



PRIFYSGOL
BANGOR
UNIVERSITY

Llawlyfr i Wirfoddolwyr

Swyddfa Datblygu a Chysylltiadau Alumni
Prifysgol Bangor

Paratowyd Ebrill 2016

SWYDDFA DATBLYGU A CHYSYLLTIADAU ALUMNI

LLAWLYFR I WIRFODDOLWYR

TROSOLWG GWIRFODDOLI

Mae gan Brifysgol Bangor dros 60,000 o alumni y gellir cysylltu â nhw ac mae dros 3,000 o raddedigion newydd yn ymuno â'r gymdeithas bob blwyddyn. Mae gennym alumni gweithgar ar draws y byd sy'n cefnogi gweithgareddau'r Brifysgol yn gyffredinol, a Swyddfa Datblygu a Chysylltiadau Alumni (DARO) Bangor yn benodol.

Mae'r alumni sy'n gwirfoddoli fel arfer yn gyn-fyfyrwyr sydd wedi cadw mewn cysylltiad â'u alma mater ac sy'n rhannu diddordeb yn nhwf proffil y Brifysgol fel sefydliad o safon byd-eang. Maent yn cynrychioli'r alumni yn ehangach ac yn mynd â neges gadarnhaol a llawn gwybodaeth at y gymuned ehangach ynglŷn â'r Brifysgol ac am ddylanwad a chyraeddiadau alumni Bangor.

Mae Prifysgol Bangor yn annog perthynas gytbwys, gydol oes rhwng y Brifysgol a'i chyn-fyfyrwyr ar draws y byd. Dan arweiniad DARO, bwriad y rhaglen alumni yw meithrin diddordeb ac ewyllys da'r alumni tuag at Brifysgol Bangor drwy annog cysylltiadau deallusol, emosiynol a phroffesiynol rhwng alumni a'u prifysgol. Grwpiau alumni sy'n cael eu rhedeg gan wirfoddolwyr, yn cynnwys y Bwrdd Ymgynghorol Alumni, yw'r cyfryngau pwysicaf ar gyfer cyrraedd y nod hwn. Mae digwyddiadau a gweithgareddau a drefnir gan wirfoddolwyr yn fodd o adeiladu perthynas brysur gyda nifer uwch o alumni nag a fyddai'n bosibl fel arall drwy weithgareddau'n cael eu cydlynu gan DARO yn unig.

Gofynnir i wirfoddolwyr fod yn llysgenhadon ac yn gyfathrebwyr brwdfrydig dros genhadaeth a gweledigaeth Bangor, a dangos ymrwymiad personol i'r gweithgareddau a chymryd rhan amlwg ynddynt. Mae gan wirfoddolwyr y gallu a'r parodrwydd i estyn allan at alumni eraill a thrwy hynny helpu'r Brifysgol yn ei hymdrechion i ailgysylltu gyda'i chyn-fyfyrwyr. I lawer, mae Prifysgol Bangor wedi gwneud gwahaniaeth sylweddol i'w bywydau proffesiynol a phersonol ac mae ganddynt ddyhead mawr i ddod â Bangoriaid eraill ynghyd a meithrin ewyllys da tuag at y Brifysgol.

SWYDDFA DATBLYGU A CHYSYLLTIADAU ALUMNI

LLAWLYFR I WIRFODDOLWYR

Nodau ac Amcanion

Mae gwirfoddolwyr Prifysgol Bangor yn cynrychioli rhwydwaith o alumni ar draws y byd.

Gall amcanion grŵp gwirfoddoli alumni gynnwys y canlynol:

1. Cynnig cyfleoedd i alumni gadw mewn cysylltiad gyda Phrifysgol Bangor a gwasanaethu'r Brifysgol yn fwy cyffredinol
2. Trefnu gweithgareddau a digwyddiadau cymdeithasol ar gyfer alumni (mewn cytundeb â DARO)
3. Atgyfnerthu cysylltiadau alumni gyda'r gymuned academiaidd ym Mangor
4. Darparu cyfleoedd i alumni Bangor rwydweithio a chynnig eu sgiliau a'u harbenigedd er budd y Brifysgol, ei myfyrwyr ac alumni eraill.
5. Nodi aelodau newydd posibl neu alumni a allai fod yn barod i wneud mwy gyda'r Brifysgol.
6. Cynorthwyo DARO i gadw cofnodion cywir a chyfredol o alumni
7. Hybu a gwella enw da'r Brifysgol gan weithredu fel llysgenhadon dros y Brifysgol a hyrwyddo ymwybyddiaeth a diddordeb yn y gymuned
8. Helpu i gefnogi amcanion strategol Prifysgol Bangor
9. Gwneud gwaith estyn allan, er enghraifft trwy gynorthwyo gyda gweithgareddau recriwtio myfyrwyr neu greu interniaethau myfyrwyr

Nid oes gan grwpiau alumni nac unigolion gylch gorchwyl codi arian i'r Brifysgol; er y gallant fod yn ddefnyddiol yn hyn o beth, eu prif ddiben yw 'codi ffrindiau' a chefnogi amcanion ehangach y Brifysgol a'i chyn-fyfyrwyr.

Strwythur grwpiau gwirfoddoli

Mae grwpiau alumni yn cael eu rhedeg gan wirfoddolwyr ac maent yn ffordd i gyn-fyfyrwyr gadw mewn cysylltiad â'i gilydd a chyda'u alma mater, yn aml o amgylch gweithgaredd penodol, h.y. penwythnos cyn-fyfyrwyr.

Er mwyn cael ei gydnabod yn ffurfiol fel grŵp, rhaid i bwyllgor gweithgar fod yn ei le. Dylai'r rhan fwyaf o grwpiau gael pwyllgor trefnu gydag isafswm o dri aelod.

SWYDDFA DATBLYGU A CHYSYLLTIADAU ALUMNI

LLAWLYFR I WIRFODDOLWYR

Gweithgareddau

Mae enghreifftiau o weithgareddau i alumni yn cynnwys:

- Digwyddiadau cymdeithasol: Aduniadau Pwnc / Blwyddyn / Grwpiau diddordeb
- Digwyddiadau gyda siaradwyr
- Academaidd: cefnogi ymchwil cyfredol yn y Brifysgol drwy gysylltiadau buddiol i'r ddwy ochr gydag alumni unigol a'u busnesau
- Digwyddiadau rhwydweithio proffesiynol
- Cefnogi myfyrwyr: sgysiau am yrfaeodd, rhoi cyngor ar CVs / ceisiadau swydd
- Estyn allan at ddarpar fyfyrwyr: bod yn bresennol mewn ffeiriau gyrfaeodd, etc.

Cyfrifoldebau

Dylai grŵp gwirfoddoli myfyrwyr Prifysgol Bangor anelu at gyflawni'r cyfrifoldebau sylfaenol hyn:

- Glynu at y canllawiau i grwpiau myfyrwyr a amlinellir isod
- Croesawu pob alumni a'u gwesteion i'r grŵp a'i weithgareddau ac annog pobl newydd i ymuno
- Cyfathrebu â DARO, gan rannu manylion digwyddiadau sydd wedi'u trefnu a manylion cysylltu alumni
- Bod yn hunangynhaliol yn ariannol
- Dilyn canllawiau brandio'r Brifysgol
- Dilyn polisi dwyieithrwydd y Brifysgol lle bo hynny'n addas
- Hyrwyddo delwedd gadarnhaol o Brifysgol Bangor
- Cadw at Ddeddf Diogelu Data'r DU

SWYDDFA DATBLYGU A CHYSYLLTIADAU ALUMNI

LLAWLYFR I WIRFODDOLWYR

SUT GALL DARO HELPŪ GRŴPIAU ALUMNI

Yn gyffredinol, bydd DARO yn anfon gohebiaeth at alumni ar ran y grŵp gwirfoddoli alumni ac yn anfon unrhyw ymatebion at y grŵp. Bydd DARO yn gweithio gyda'r grŵp gwirfoddoli i deilwra gohebiaeth i'w cynulleidfa a fformatio'u negeseuon yn unol â hynny.

Gall DARO helpu hefyd drwy:

- Roi gwybod am siaradwyr posibl ar gyfer digwyddiadau, yn alumni, yn academyddion o Brifysgol Bangor neu gyfeillion i'r Brifysgol
- Rhoi gwirfoddolwyr mewn cysylltiad ag adrannau eraill o fewn y Brifysgol lle gellir rhoi eu sgiliau ar waith, e.e. y Gwasanaeth Gyrfaoedd a Chyflogadwyedd, Recriwtio Myfyrwyr a'r Ganolfan Addysg Ryngwladol
- Hyrwyddo gweithgarwch gwirfoddolwyr ar dudalennau cyfryngau cymdeithasol DARO a chefnogi grwpiau ar-lein newydd yr hoffai'r gwirfoddolwyr eu sefydlu
- Rhoi arweiniad ar ganllawiau brand y Brifysgol
- Trefnu i ohebiaeth ddwyieithog gael ei chyfieithu
- Cefnogi grwpiau gwirfoddol gyda gweithgarwch arfer da cyffredinol y Swyddfa Datblygu a Chysylltiadau Alumni

PRESENOLDEB AR-LEIN: GWEFANNAU A CHYFRYNGAU CYMDEITHASOL

Gall cael presenoldeb ar y we symleiddio peth o waith y pwyllgor trefnu o ran cyfathrebu, rheoli data a threfnu digwyddiadau (yn dibynnu ar eich safle). Gall presenoldeb grŵp ar y we fod ar ffurf tudalen neu grŵp Facebook, grŵp LinkedIn neu wefan annibynnol.

O'r dechrau'n deg, mae'n bwysig sicrhau bod gan y grŵp aelod gyda'r arbenigedd a'r amser i ddatblygu a chynnal safle allanol ar ba bynnag lwyfan(nau) rydych yn dewis eu defnyddio. Dylai mwy nag un aelod o'r grŵp fod yn gallu gweinyddu a chymedroli'r tudalennau gwe fel y gall y tudalennau bara i fod yn weithredol os yw un aelod yn gadael y grŵp. Dylai grwpiau a thudalennau sy'n wynebu am allan gael eu cadw'n gyfredol.

SWYDDFA DATBLYGU A CHYSYLLTIADAU ALUMNI

LLAWLYFR I WIRFODDOLWYR

Ni all DARO ddarparu cefnogaeth dechnegol; fodd bynnag gallwn gynnig awgrymiadau o ran yr arferion gorau a darparu adnoddau defnyddiol i'ch helpu i roi cychwyn ar bethau. Rydym hefyd yn hapus i adolygu eich safle ar ôl iddo gael ei gwblhau, ond sylwch na fyddai hyn yn rhoi unrhyw fath o stamp 'swyddogol' arno.

Ni all DARO gymryd unrhyw gyfrifoldeb am wefannau grwpiau alumni sy'n cael eu lletya'n annibynnol ac nid ydym yn monitro nac yn cymeradwyo'r safleoedd hyn. Gall gwirfoddolwyr gynnal eu safle fel y mynnant a dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y bydd DARO yn ymyrryd, pe gallai'r cynnwys wneud niwed i enw da'r Brifysgol, er enghraifft. Gofynnir ichi gynnwys, mewn rhan amlwg o'ch gwefan, ddatganiad megis:

"Mae hwn yn grŵp annibynnol ar gyfer alumni Prifysgol Bangor ac mae'n gweithredu'n annibynnol ar y Brifysgol. Cyfrifoldeb y grŵp a'i bwyllgor trefnu yw'r wefan hon ac unrhyw a phob gweithgaredd sydd ynghlwm â hi. Nid yw'r wefan hon yn cael ei chynnal na'i monitro gan Brifysgol Bangor ac nid yw o dan reolaeth y Brifysgol mewn unrhyw ffordd."

Gweler canllawiau brand Prifysgol Bangor ar ddefnyddio logo'r Brifysgol ar-lein ar: www.bangor.ac.uk/ccm/brand Mae'r logo ar gael gan DARO mewn amrywiaeth o ffeiliau electronig (.gif, .jpeg, .eps) ar gais.

Os ydych yn defnyddio'r safle i gasglu gwybodaeth am sut i gysylltu gydag alumni, dylid crynhoi'r diweddariadau a'u rhannu gyda DARO. Sicrhewch eich bod yn cynnwys datganiad gwarchod data ar eich safle, gan roi gwybod i bobl sut y bydd eu data'n cael eu storio a'u defnyddio. Gall DARO ddarparu datganiad. Dylech hefyd fod yn ymwybodol o'r risgiau sydd ynghlwm wrth safleoedd rhwydweithio, yn cynnwys enllib, diogelu data, tor hawlfraint a thorri cyfrinachedd a sicrhau bod aelodau'n cael eu diogelu'n ddigonol.

Gall DARO ddarparu cyngor ar systemau talu ar-lein ar gyfer digwyddiadau os oes angen.

SWYDDFA DATBLYGU A CHYSYLLTIADAU ALUMNI

LLAWLYFR I WIRFODDOLWYR

Cyfryngau cymdeithasol

Mae llwyfannau cyfryngau cymdeithasol megis Facebook a LinkedIn yn ychwanegol at neu yn lle gwefan yn ffordd dda i wirfoddolwyr allu cysylltu gydag aelodau eraill y grŵp a hyrwyddo eu gweithgareddau i weddill yr alumni.

Fel rheol, ar gyfer defnydd cymdeithasol mae Facebook a Google+ - gan roi cyfleusterau yn arddull bwrdd negeseuon i'ch aelodau gysylltu â'i gilydd, yn ogystal â'r gallu i hyrwyddo digwyddiadau a gweithgareddau'r grŵp. Mae LinkedIn yn fwy proffesiynol ei naws ac felly efallai'n fwy addas ar gyfer grwpiau diddordeb, neu grwpiau rhanbarthol sy'n canolbwyntio mwy ar yrfaeodd.

Mae grwpiau caeedig yn cymryd mwy o amser i'w gweinyddu, ond gallwch wirio bod pob aelod yn gyn-fyfyriwr go iawn drwy ofyn iddynt ddweud wrthyhych beth oedd pwnc eu hastudiaethau a'r flwyddyn y bu iddynt raddio er mwyn ichi eu croeswiro yn erbyn y gronfa ddata alumni. Gall aelodau newydd ymuno â grŵp Agored yn y fan a'r lle ac mae'n golygu llai o waith gweinyddu; maent hefyd yn haws i alumni ddod o hyd iddynt, fel rheol. Fel gweinyddwr, mae gennych y gallu o hyd i gael gwared ar aelodau nad ydynt yn gyn-fyfyrywyr go iawn (neu rai sy'n ymddwyn yn wael - yn postio'n ddiddiwedd ynglŷn â chyfleoedd gwaith neu'n eu hyrwyddo eu hunain mewn rhyw ffordd).

Cofiwch roi gwybod i DARO beth yw enw eich grwpiau Facebook / LinkedIn fel y gallwn hyrwyddo eich tudalen/grŵp fel bo'n briodol.

Gofynnwn ichi gynnwys yr ymwadiad isod ar eich tudalen/grŵp er mwyn ei gwneud yn glir nad yw Prifysgol Bangor yn cynnal, monitro nac yn rheoli'r dudalen/grŵp mewn unrhyw ffordd.

"Mae 'Enw'r Grŵp' yn cymryd cyfrifoldeb llawn am y dudalen hon / y grŵp hwn, ac nid yw'n cael ei gynnal/chynnal gan Brifysgol Bangor, nid yw o dan awdurdod y Brifysgol ac nid yw'n gysylltiedig â Phrifysgol Bangor chwaith."

SWYDDFA DATBLYGU A CHYSYLLTIADAU ALUMNI

LLAWLYFR I WIRFODDOLWYR

GOHEBIAETH POST AC ELECTRONIG

Ni all DARO ddarparu cyfeiriadau post nac e-bost i wirfoddolwyr, ond gallwn anfon gohebiaeth i alumni ar eich rhan. Rhowch fanylion yr alumni yr hoffech eu targedu (pwnc, blwyddyn, lleoliad, etc.) a bydd DARO yn llunio rhestr o gysylltiadau o'r gronfa ddata alumni. Bydd DARO yn gweithio gyda chi i deilwra cynnwys eich neges a'i fformatio'n briodol cyn ei hanfon at alumni o'r cyfeiriad e-bost alumni@bangor.ac.uk. Bydd ymatebion yn cael eu monitro a'u hanfon ymlaen atoch.

DIGWYDDIADAU

Gall rhaglen amrywiol o ddigwyddiadau fod ag apêl eang a gall eich helpu nid yn unig i gadw diddordeb aelodau presennol ond hefyd i ddenu alumni o oedrannau gwahanol gyda diddordebau a chysylltiadau gwahanol nad ydynt, efallai, wedi bod yn cymryd rhan yn y digwyddiadau cyn hyn.

Mae digwyddiadau alumni fel arfer yn syrthio i'r categorïau isod:

Digwyddiadau academiaidd: Mae darlithoedd neu gyflwyniadau gan ysgolheigion neu aelodau o staff y Brifysgol yn aml yn boblogaidd. Fel arfer mae sgwrs y siaradwr yn digwydd cyn neu ar ôl derbyniad diodydd a chanapés i westeion. Tîm DARO a all gydlyn digwyddiadau fel hyn orau drwy ddod o hyd i siaradwr ac ystafell etc.

Digwyddiadau diwylliannol: Efallai yr hoffai gwirfoddolwyr drefnu digwyddiadau diwylliannol megis triapiau i amgueddfeydd lleol, tai hanesyddol, gerddi, theatrau neu orielau celf. Byddai hyn fel arfer yn golygu prynu tocynnau grŵp a threfnu taith wedi'i thywys, gyda digwyddiad cymdeithasol i ddilyn mewn bwyty neu far cyfagos.

Digwyddiadau rhwydweithio profesiynol: Digwyddiadau wedi'u hanelu at annog aelodau i ganfod mwy am yrfaeodd a phrofiadau cyn-fyfyrywyr eraill. Gall digwyddiadau rhwydweithio

SWYDDFA DATBLYGU A CHYSYLLTIADAU ALUMNI

LLAWLYFR I WIRFODDOLWYR

fod yn ffurfiol, gyda siaradwr neu themâu, neu yn anffurfiol dros ddiodydd. Mae'r math hwn o ddiwyddiadau yn ddeniadol iawn i raddedigion diweddar ac alumni iau.

Achlysuron cymdeithasol: Er y dylai pob digwyddiad grŵp annog rhyngweithio cymdeithasol rhwng yr aelodau, mae rhai digwyddiadau yn rhai cwbl gymdeithasol. Gall y rhain gynnwys partiön diod a chiniawau a digwyddiadau chwaraeon. Gellir targedu'r rhain at alumni o bynciau, grwpiau blwyddyn neu ranbarthau penodol neu fod yn canolbwyntio ar fusnes, etc. Lle bo hynny'n bosibl, gallai grwpiau gwrdd mewn lleoliad sy'n cael ei noddi gan gyn-fyfyriwr/gyn-fyfyrywyr.

RHESTR WIRIO DIGWYDDIADAU

Isod mae rhai camau yr awgrymir eich bod yn eu dilyn wrth drefnu digwyddiad ac fe'u bwriedir i helpu grwpiau cefnogi a darparu rhai awgrymiadau ichi o ran arferion da. Bydd amserlen cynllunio digwyddiadau yn unigryw i bob digwyddiad ond mae bob amser yn syniad da dechrau cynllunio eich digwyddiad cyn gynted â phosibl. Argymhellir bod gwsteion yn cael o leiaf 6 wythnos o rybudd cyn unrhyw ddiwyddiad.

Pethau allweddol i'w hystyried:

- Amcanion y digwyddiad
- Dyddiad, amser, lleoliad ac arlwy
- Y prif drefnydd a gwirfoddolwyr i gynorthwyo
- Trefnu siaradwr (os yn berthnasol)
- Gweithio allan y gost a phris tocynnau i aelodau'r grŵp (os yn briodol)
- Cyhoeddusrwydd a marchnata
- Gofynion ychwanegol megis cyfleusterau clyweledol neu anabl
- Paratoi unrhyw fathodynau neu restr o westeion
- Paratoi cynllun byrddau os oes angen
- Pethau ar ôl y digwyddiad (er enghraifft nodiadau i ddiolch i'r siaradwyr a'r gwirfoddolwyr)

SWYDDFA DATBLYGU A CHYSYLLTIADAU ALUMNI

LLAWLYFR I WIRFODDOLWYR

Cam 1:

- Penderfynu ar nod y digwyddiad e.e. dathlu achlysur arbennig gan alluogi alumni i gysylltu gydag ysgolheigion Bangor, etc.
- Drafftio amserlen a therfynau amser ar gyfer tasgau allweddol
- Paratoi cyllideb a chadw cofnod o'r gwario
- Trafod dyddiadau posibl a holi DARO rhag ofn y bydd digwyddiad arall yn digwydd yr un pryd
- Ymchwilio i leoliadau posibl gan gymryd i ystyriaeth bethau fel argaeledd, maint, cost, cynllun y lle a chysylltiadau teithio
- Cytuno ar leoliad a dyddiad addas
- Datblygu amserlen ar gyfer y digwyddiad
- Nodi a chysylltu â siaradwr addas, os oes angen (gall DARO roi cyngor ar siaradwyr addas o'r Brifysgol ac o'r gronfa ddata alumni ehangach)
- Penderfynu ar gost y digwyddiad i'r rhai fydd yn bresennol, os yw hynny'n briodol
- Os oes amser, cylchredeg hysbysiad i ddweud wrth bobl am gadw'r dyddiad yn rhydd

Cam 2:

- Rhoi gwybod i'r Swyddfa Alumni am y digwyddiad er mwyn sicrhau cyhoedduswydd ar y wefan alumni
- Hyrwyddo'r digwyddiad ar wefan y grŵp ac ar y cyfryngau cymdeithasol
- Nodi a gwahodd unrhyw bobl bwysig sydd angen eu gwahodd
- Anfon gwahoddiadau (post a/neu e-bost) a gosod cyfleuster cofrestru (os yn berthnasol)
- Monitro atebion
- Cadarnhau, yn ysgrifenedig, ddyddiad a lleoliad y digwyddiad gyda'r siaradwr a budd-ddeiliaid allweddol
- Ar gyfer digwyddiad gyda siaradwr, gofyn am fanylion teitl y ddarlith, bywgraffiad yr awdur a chrynodeb byr er mwyn marchnata'r digwyddiad
- Trefnu ffotograffydd, os yn bosibl (un proffesiynol neu wirfoddolwr)
- Holi ynglŷn â chynllun yr ystafell a materion hygrychedd

SWYDDFA DATBLYGU A CHYSYLLTIADAU ALUMNI

LLAWLYFR I WIRFODDOLWYR

- Penderfynu ar yr anghenion clyweledol a'r anghenion offer a threfnu technegydd os oes angen
- Archwilio'r opsiynau arlwy, yn cynnwys bwydlen a'r dewis o ddiodydd
- Trefnu adloniant a thalu blaendal os oes angen
- Ystyried a oes angen addurno'r ystafell gyda blodau neu faneri, etc.
- Penderfynu a oes angen arddangosfa neu ddeunydd marchnata a gweithio gyda dylunwyr ac argraffwyr

Cam 3:

- Penderfynu'n derfynol ar y fwydlen a'r penderfyniadau arlwy eraill
- Cadw lle i barcio yn y lleoliad a holi am fanylion parcio i'r anabl
- Gwneud drafft cyntaf o amserlen y digwyddiad (e.e. amseroedd ar gyfer cyrraedd, gosod popeth, cofrestru, diodydd, darlith wadd, cinio, diolchiadau'r Cadeirydd a gadael)
- Anfon e-bost i atgoffa'r gwahoddedigion
- Parhau i gasglu enwau pawb fydd yn bresennol mewn taenlen excel neu raglen arall
- Nodi gwirfoddolwyr i helpu ar y diwrnod

Cam 4:

- Anfon e-bost olaf i atgoffa'r aelodau
- Cau'r llyfr ar y digwyddiad a mynd ar ôl unrhyw daliadau sy'n dal angen eu gwneud
- Cadarnhau tasgau a swyddogaethau gwirfoddolwyr
- Cadarnhau'r trefniadau gyda'r siaradwr (os yn berthnasol)
- Cadarnhau'r rhestr o bobl fydd yn bresennol
- Cynhyrchu bathodynau enwau
- Creu unrhyw arwyddion sydd eu hangen (cofrestru, cyfarwyddiadau)
- Cynhyrchu cynllun byrddau (os oes angen) a'i anfon ymlaen i'r lleoliad
- Cysylltu gyda'r lleoliad / arlwywyr i gadarnhau'r niferoedd terfynol

SWYDDFA DATBLYGU A CHYSYLLTIADAU ALUMNI

LLAWLYFR I WIRFODDOLWYR

- Trefnu i gludo unrhyw ddeunyddiau i'r lleoliad
- Cadarnhau trefn y digwyddiad
- Datblygu arolwg ar gyfer wedi'r digwyddiad, os oes angen

Ar y diwrnod:

- Cyrraedd yn gynnar gydag aelodau eraill y pwyllgor / gwirfoddolwyr allweddol
- Cylchredeg rhestr gyswllt gyda rhifau ffonau symudol yr holl staff / gwirfoddolwyr
- Cwrdd â'r cyswllt yn y lleoliad a gwirio'r ystafelloedd yn derfynol
- Profi'r offer clyweledol a chwrdd â'r technegydd, os yn berthnasol
- Cwrdd â'r cerddorion / adloniant, os yn berthnasol
- Trefnu ardal gofrestru a bathodynau enwau
- Gosod arwyddion a deunyddiau i'w harddangos

Ar ôl y digwyddiad:

- Llythyr i ddiolch i'r siaradwr, y cadeirydd ac unrhyw westeion pwysig, os yn berthnasol
- Creu rhestr derfynol o'r rhai a oedd yn bresennol er mwyn diweddarau'r wybodaeth cysylltu ar gyfer y ffeil
- Casglu adborth ac anfon adroddiad ar y digwyddiad i'r Swyddfa Datblygu a Chysylltiadau Alumni

Am ragor o wybodaeth neu os oes gennych unrhyw gwestiynau, cysylltwch â'r Swyddfa Datblygu a Chysylltiadau Alumni ar 01248 388332 neu anfonwch e-bost at: alumni@bangor.ac.uk