

Ysgrifennu'n Glir

Canllawiau i bobl sy'n ysgrifennu dogfennau cyhoeddus yn eu gwaith



	tudalen
Rhagarweiniad	3
Sut mae mynd ati?	4
Dechrau arni	4
Mynnwch sylw eich darllenwyr	4
Eich gwaith chi yw rhoi gwybodaeth, nid creu argraff	4
Ysgrifennwch mewn Cymraeg naturiol	6
Defnyddiwch Gymraeg clir	6
Brawddegau byr	8
Defnyddiwch ferfau gweithredol	8
Defnyddiwch iaith bob-dydd	10
Geiriau dieithr	10
Defnyddiwch ferfau yn lle enwau	12
Ffurf gryno neu ffurf hir y ferf	14
Defnyddiwch 'chi' a 'ni'	14
Y geiryn berfol 'fe'	14
Iaith 'swyddogol'	16
Arddull ysgrifennu	19
Byrfoddau	19
Acronymau	19
Cywasgu 'yn'	20
Pwyntiau bwled	20
Prif lythrennau	21
Ampersand	21
Hanner colonau	21
Colonau	21
Atalnodau / comas	22
Llinellau toriad	22
Cysylltnodau	22
Arddodiaid	22
Dyddiadau	24
Ffracsiynau	24
Llythrennau italig	24
Rhifo rhestri a pharagraffau	24
Penawdau a theitlau	24
Y Lladin	24
Treiglo	24
Rhagenwau perthynol	25
Cytundeb rhwng enw a rhagenw	25
Rhifau	25
Canrannau	26
Dyfynodau	26
Rhifau ffôn	26
Yr amser	26
Cofiwch...	27

Rhagarweiniad

Mae pob un ohonon ni'n gorfod ysgrifennu. Wrth ysgrifennu at bobl, eich pwrpas yw rhoi gwybodaeth neu ofyn iddyn nhw wneud rhywbeth. Eich nod yw trosglwyddo'r neges neu ysgogi pobl - a hyd yn oed eu hysbrydoli efallai - i wneud rhywbeth doedden nhw ddim yn ei wneud o'r blaen. Felly, mae'n hanfodol bwysig fod y wybodaeth, y neges neu'r cyfarwyddiadau'n **glir**.

Mae pob un ohonon ni'n gorfod ysgrifennu fel rhan o'n gwaith o ddydd i ddydd. Os ydych chi'n swyddog cyhoeddusrwydd sy'n creu datganiadau i'r wasg, swyddog sy'n paratoi ffurflenni, llythyrau a thafenni cyhoeddus, neu'n wyddonydd sy'n drafftio adroddiad technegol ar gyfer cynulleidfa gyhoeddus, rydych chi i gyd yn ysgrifennu. A'ch nod wrth ysgrifennu yw cyfleu neges.

Gall y gwahaniaeth rhwng darn sydd wedi'i ysgrifennu'n dda ac un gwael fod yn rhyfeddol. Os llwyddwch chi i gyfleu eich neges, fydd eich cwsmeriaid chi ddim yn anfon llythyrau ac yn ffonio i ofyn i chi esbonio'r dogfennau. Ond os methwch chi â chyfleu'r neges, efallai mai i'r bin sbwriel yr aiff pob un o ddogfennau eich mudiad chi o hynny ymlaen.

Wrth ysgrifennu unrhyw ddarn o waith, mae'n bwysig iawn i chi ofyn:

- pwy yw'r gynulleidfa?
- beth yw'r cyd-destun?

Os byddwch chi'n ysgrifennu darn o waith technegol ar gyfer grŵp o arbenigwyr mewn cynhadledd academaidd genedlaethol, bydd arddull a chywair (tôn) eich gwaith yn wahanol i'r rhai y byddech chi'n eu defnyddio wrth ysgrifennu erthygl ysgafn mewn papur bro neu lythyr at ffrind. Ond mae'n bosib ysgrifennu'n glir ym **mhob** cyd-destun gan:

- symleiddio'r iaith;
- peidio â gwneud gwallau iaith;
- gosod y gwaith yn drefnus.

Mae pob un ohonon ni'n gorfod ysgrifennu. Y gamp yw gallu ysgrifennu'n dda!

Sut mae mynd ati?

Dechrau arni

Cyn mynd ati i ysgrifennu gair, gofynnwch y tri chwestiwn yma:

- beth sydd gen i i'w ddweud?
- wrth bwy yr ydw i am ei ddweud?
- pam mae angen iddyn nhw gael y wybodaeth?

Meddyliwch wedyn beth yr ydych chi am i'ch darllenwyr wneud ar ôl cael y wybodaeth gennych chi. Bydd hyn yn eich helpu chi i benderfynu pa wybodaeth i'w chynnwys, ac ym mha drefn i'w gosod. Os byddwch chi'n dechrau fel hyn, mae'n fwy tebygol y bydd eich dogfen orffenedig yn llwyddo.

Ar ôl creu braslun* o'ch syniadau, trefnwch nhw yn ôl themâu a dewiswch drefn addas. Fe ddylai eich darllenwyr allu gweld synnwyr yn y wybodaeth a'r drefn. Ysgrifennwch rai penawdau wedyn fel disgrifiad bras o'ch prif bwyntiau.

Nid dim ond wrth ysgrifennu adroddiadau y mae hyn yn bwysig. Bydd cynllunio llythyrau neu negeseuon e-bost anodd yn yr un ffordd yn eu gwneud yn haws eu hysgrifennu.

Mynnwch sylw eich darllenwyr

Dechreuwch gyda'r neges bwysicaf. Gwnewch hi'n anodd iawn i'ch darllenwyr osgoi eich prif bwyntiau.

Os ydych chi'n ysgrifennu adroddiad:

- cyflwynwch eich prif bwynt neu gasgliad yn gyntaf, ac ewch ati i'w drafod wedyn;
- peidiwch â bod ofn cynnig argymhellion;
- rhowch unrhyw fanylion sy'n ychwanegu at eich dadl mewn atodiad – ond cofiwch gynnwys dim ond y manylion sy'n gwbl berthnasol.

Eich gwaith chi yw rhoi gwybodaeth, nid creu argraff

Gwir arbenigwr yw un sy'n gallu cyfleu neges gymhleth yn syml ac yn gryno. Fyddwch chi ddim yn creu argraff ar unrhyw un drwy ysgrifennu adroddiad hir a manwl yn llawn o iaith fiwrocraidd. Defnyddiwch y canllawiau yma, a chofiwch – byddwch yn gryno.

* braslun = *sketch*

Awgrymiadau

- Cynlluniwch yn gyntaf, ac ysgrifennwch wedyn
- Rhestrwch y penawdau er mwyn creu'r patrwm
- Rhowch eich prif bwynt neu gasgliad ar y dechrau
- Defnyddiwch Gymraeg syml a chlir

Ysgrifennwch mewn Cymraeg naturiol

Un o'r pethau sy'n gwneud dogfennau Cymraeg yn anodd eu deall yw 'ysgrifennu Saesneg yn y Gymraeg'. Ystyr hyn yw bod rhywun yn defnyddio ymadroddion a threfn y Saesneg wrth ysgrifennu yn y Gymraeg. Dylanwad y Saesneg fel un o brif ieithoedd y byd sy'n gwneud i hyn ddigwydd, wrth i ni 'gyfieithu' yn uniongyrchol o'r Saesneg. Er enghraifft:

- yn lle sôn am 'nifer cynyddol o amgylcheddau' (*an increasing number of environments*), defnyddiwch 'mwy a mwy o amgylcheddau';
- yn lle ysgrifennu 'cymryd rhywbeth i ystyriaeth' (*take something into consideration*), defnyddiwch 'ystyried rhywbeth'.

Ceisiwch gofio hyn wrth i chi ysgrifennu. Defnyddiwch eiriau, ymadroddion a threfn naturiol y Gymraeg.

Defnyddiwch Gymraeg clir

Mae Cymraeg clir yn syml, naturiol a hyderus. Mae'n gryno ac yn cyfleu ei neges yn glir. Mae'n defnyddio iaith bob-dydd ac mae'n siarad yn uniongyrchol â'r darlennydd. Dydi Cymraeg clir ddim yn ffurfiol nac yn fwiocrataidd, a does dim lle i jargon.

Mae nifer o fanteision i Gymraeg clir:

- mae'n llawer haws ei darllen;
- mae'n defnyddio llai o eiriau (ac felly llai o bapur);
- mae'n cyfleu'r ystyr yn gyflym ac yn rhwydd.

Mae pum prif egwyddor:

- brawddegau byr
- berfau gweithredol
- iaith syml bob-dydd, a dim jargon
- berfau yn lle enwau
- 'chi' a 'ni'

Awgrymiadau

- Ceisiwch osgoi 'ysgrifennu Saesneg yn y Gymraeg'
- Defnyddiwch eiriau, ymadroddion a threfn naturiol y Gymraeg
- Defnyddiwch iaith syml a chryno – Cymraeg clir

Brawddegau byr

Mae ysgrifennu mewn brawddegau byr yn gwneud eich gwaith yn fwy byw. Mae brawddegau byr yn haws eu deall na rhai hir. Wrth ddarllen brawddegau hir, rhaid i'r darllenwydd fynd yn ôl i'r dechrau o hyd i wirio'r ystyr.

Ceisiwch beidio ag ysgrifennu mwy na 25 gair mewn brawddeg. Dydi hyn ddim yn golygu bod rhaid i chi gael 25 gair ym mhob brawddeg. Cadwch rhai'n fyr iawn. Gallan nhw fod yn effeithiol iawn. Ceisiwch amrywio hyd eich brawddegau fel bod rhai'n fyr iawn (fel yr un ddiwethaf) ac eraill yn hirach (fel hon) – gan gadw at yr egwyddor 'un frawddeg : un syniad' – a chynnwys un pwynt pwysig efallai.

Defnyddiwch ferfau gweithredol

Gall brawddeg fod yn weithredol* neu'n oddefol*. Mewn brawddeg oddefol, mae rhywun yn 'dioddef' y weithred. Mae darn sy'n llawn o ferfau goddefol yn gallu bod yn ffurfiol, yn stiff ac yn anodd ei ddeall. Mae berfau gweithredol yn gwneud darn yn fwy bywiog, uniongyrchol a haws ei ddeall.

Meddyliwch am y frawddeg yma:

Yn 2004, dechreuwyd 500 o brojectau ailgylchu newydd gan Gyngor Hyfrydle

Y ferf yn y frawddeg yma yw 'dechreuwyd', sydd yn agos at ddechrau'r frawddeg. Y gweithredydd neu destun y frawddeg – y sawl sy'n 'dechrau' – yw Cyngor Hyfrydle, sy'n dod ar ddiwedd y frawddeg. Beth am wneud y frawddeg yn fwy uniongyrchol?

Dechreuodd Cyngor Hyfrydle 500 o brojectau ailgylchu newydd yn 2004.

Brawddeg oddefol oedd fersiwn wreiddiol y frawddeg yma. Yr ail yw'r frawddeg weithredol. Mae'n glir yn yr ail frawddeg pwy sy'n dechrau'r projectau ailgylchu, ac mae'r frawddeg yn fwy cryno.

Mae'r fersiwn gyntaf yn defnyddio'r ferf amhersonol 'dechreuwyd'. Nid yw'n hollol glir **pwyl** sy'n gwneud y 'dechrau'. Er mwyn gwneud eich gwaith yn fwy uniongyrchol, ceisiwch osgoi berfau amhersonol. Dywedwch yn glir pwy sy'n gwneud y weithred:

- *Penderfynodd yr Asiantaeth roi'r projectau ar waith*
- *Agorodd y ffermwr ei dir i'r cyhoedd*
- *Bydd y Cyngor yn mynd ati i annog pobl i ailgylchu*

* gweithredol = *active*

* goddefol = *passive*

Awgrymiadau

- Cadwch at yr egwyddor 'un frawddeg : un syniad'
- Cadwch eich brawddegau'n fyr – dim mwy na 25 gair
- Mae berfau gweithredol yn gwneud eich gwaith ysgrifennu'n fwy byw
- Ceisiwch osgoi berfau amhersonol

Defnyddiwch iaith bob-dydd

Wrth ysgrifennu mewn iaith bob-dydd, bydd eich gwaith yn fwy byw ac yn llawn hyder. Wrth gyfarch eich darllenwyr, defnyddiwch y geiriau symlaf posib i gyfleu eich ystyr. Defnyddiwch y math o iaith y byddech chi'n ei defnyddio wrth siarad â nhw. Dydi hyn ddim yn golygu defnyddio dim ond geiriau syml – mae'n golygu defnyddio geiriau y bydd y darllenwyr yn eu deall.

Math o iaith y mae grŵp penodol yn ei defnyddio yw jargon. Mae ein bywydau'n llawn ohono: jargon technegol, jargon y llywodraeth a'r sector cyhoeddus, jargon y byd iechyd. Rhaid i ni ofalu nad ydyn ni'n gwneud ein gwybodaeth yn rhy anodd i'n darllenwyr ei deall. Gallwch chi ddefnyddio jargon wrth ysgrifennu'n fewnol at eich cydweithwyr – maen nhw'n siŵr o fod yn gyfarwydd â'r termau a'r ymadroddion, ac yn eu deall. Gallai fod yn fath defnyddiol o law-fer.

Ond peidiwch â defnyddio'r jargon yma wrth ysgrifennu ar gyfer cynulleidfa allanol, hyd yn oed ambell i air yma ac acw, a hyd yn oed os ydych chi'n eu defnyddio'n gyson wrth wneud eich gwaith. Bydd eich darllenwyr yn gwerthfawrogi cael disgrifiadau ac esboniadau clir. Fyddan nhw ddim yn gwerthfawrogi byrfodau* ac acronymau.

Geiriau dieithr

Weithiau, mae'n amhosib osgoi defnyddio geiriau a allai fod yn ddieithr i rai o'ch darllenwyr. Cofiwch mai wedi dysgu'r Gymraeg fel ail iaith y bydd nifer o'ch darllenwyr, ac efallai fod eu geirfa braidd yn gyfyngedig. Mae'n syniad cynnwys geiriau Saesneg (mewn cromfachau a *llythrennau italig*) ar ôl termau a geiriau Cymraeg anghyfarwydd. Gallwch chi hefyd esbonio'r termau anghyfarwydd yn syml. Neu ewch ati i greu geirfa syml, naill ai yng nghefn eich dogfen neu fel troednodyn ar bob tudalen (fel y gwnaethon ni yn y llyfryn yma).

Cofiwch nad yw pawb yn gyfarwydd â'r geiriau'r ydych chi'n eu defnyddio bob dydd wrth eich gwaith, er enghraifft, allbynnau, gweledigaeth, rheoleiddio, manylebau, ymgynghoriad, treftadaeth ddaearegol, llygredd tryledol. Ewch ati i'w helpu nhw i ddeall yr ystyr trwy gynnig y fersiwn Saesneg, sy'n fwy cyfarwydd efallai, neu drwy esbonio'r ystyr mewn Cymraeg syml. Fel arall, mae perygl mai troi at y ddogfen Saesneg y gwnân nhw, a gwrthod rhoi cynnig ar ddarllen yr un Gymraeg.

* byrfodd = *abbreviation*

Awgrymiadau

- Ysgrifennwch yn debycach i'r iaith lafar
- Defnyddiwch iaith syml, nid jargon
- Rhowch dermau a geiriau anghyfarwydd yn y Saesneg hefyd, neu esboniwch nhw

Defnyddiwch ferfau yn lle enwau

Mae defnyddio berfau yn lle enwau'n gwneud eich gwaith ysgrifennu'n fwy byw. Meddyliwch am y frawddeg:

*Un o brif weithgareddau Cwmni Coedlan yw **rheolaeth** goed.*

Enw a gafodd ei greu o ferf (rheoli) yw 'rheolaeth'. Mae defnyddio enwau yn lle berfau fel hyn wedi mynd yn gyffredin iawn wrth ysgrifennu yn y Gymraeg a'r Saesneg fel ei gilydd, ac mae'n debyg mai dylanwad y Saesneg sy'n gyfrifol am yr enw yn y frawddeg (*One of Cwmni Coedlan's main activities is tree **management***). Ond trwy ddefnyddio berf, byddwch chi'n gwneud eich brawddeg yn fwy byw a naturiol:

*Un o brif weithgareddau Cwmni Coedlan yw **rheoli** coed.*

Fel sy'n digwydd gyda berfau amheronol, mae defnyddio enwau yn lle berfau'n gwneud darnau ysgrifenedig yn ffurfiol ac yn stiff. Gallai gymylu'r ystyr hefyd.

Dywedwch yn glir yn eich gwaith **beth** yw'r weithred, a **phwy** sy'n gweithredu. Er enghraifft,

*Ein prif waith wrth **reoli** gwastraff cynaliadwy yw **gwarchod** yr amgylchedd ac iechyd pobl. Rydyn ni hefyd yn **asesu** er mwyn mesur a yw pobl yn **cydymffurfio** â'r rheolau. Rydyn ni'n **cyngori** rhywun sy'n gwneud cais am drwydded, ac yn seilio'r taliadau ar risg. Byddwn ni'n **gostwng** y taliadau i bobl sy'n lleihau llygredd sy'n **peryglu**'r amgylchedd ac iechyd pobl.*

Berf/Berfenw

rheoli
gwarchod
asesu
cydymffurfio
cyngori
gostwng
peryglu

Enw wedi'i greu o ferf

rheolaeth
gwarchodaeth
(gwneud) asesiadau
cydymffurfiad
(rhei) cyngor
(rhei) gostyngiadau
(rhei mewn) perygl

Awgrymiadau

- Chwiliwch am y ferf mewn geiriau fel 'penderfyniad' a 'gweithrediad'
- Trwy ddefnyddio berfau yn lle enwau, byddwch chi'n gwneud eich brawddegau'n fwy cryno, naturiol a chlir

Ffurf gryno neu ffurf hir y ferf

Mae dwy ffordd o ysgrifennu'r ferf yn y Gymraeg:

- y ffurf **gryno** (Atebwn ni'r llythyr / Darllenon nhw'r ddogfen)
- y ffurf **hir** (Byddwn ni'n ateb y llythyr / Maen nhw'n darllen y ddogfen)

Weithiau, gallwch chi gyfleu'r ystyr yn well trwy ddefnyddio ffurf hir y ferf, yn lle'r ffurf gryno. Cofiwch y gall ffurf gryno'r ferf gyfleu ystyr 'dyfodol'. Trwy ddweud *Trefnwn gyfarfod*, gallwch chi awgrymu mai yn y dyfodol, nid y presennol, y byddwch chi'n trefnu. Mae'r frawddeg *Rydyn ni'n trefnu cyfarfod* yn gwneud yn glir bod y trefnu'n digwydd yn barod.

Yn y gorffennol, mae'r ffurf gryno'n cyfleu'r ystyr yn ddigon clir ac mae'n fwy cyffredin ar lafar mewn rhai ardaloedd na'r ffurf hir:

- Atebon ni'r llythyr
- Darllenon nhw'r ddogfen

Defnyddiwch 'chi' a 'ni'

Trwy gyfeirio at eich mudiad fel 'ni', a'r sawl yr ydych chi'n ysgrifennu ato fel 'chi', bydd eich gwaith yn fwy personol, yn haws ei ddeall ac yn fwy hyderus. Defnyddiwch y rhagenwau* yma ('chi', 'ni' a 'nhw') gyda'ch berfau i greu naws anffurfiol, agos-atoch:

- Byddwn ni
- Fyddwn ni ddim
- Dydyn ni ddim
- Dydych chi ddim
- Awn ni
- Cewch chi
- Datblygon ni
- Maen nhw

Y geiryn berfol 'fe'

Mae defnyddio'r geiryn berfol 'fe' o flaen y ferf yn gallu ychwanegu at y naws anffurfiol:

- Fe atebon ni'r llythyr
- Fe ddarllenon nhw'r ddogfen

* Gair sy'n cael ei ddefnyddio yn lle enw yw **rhagenw** (fi, ti, e/o, hi, ni, chi, nhw). Heb ddefnyddio rhagenw, fe fyddai'n rhaid ysgrifennu enwau pobl, llefydd neu bethau'n llawn bob tro.

Awgrymiadau

- Cofiwch y gallai ffurf gryno'r ferf awgrymu weithiau mai yn y dyfodol y bydd rhywbeth yn digwydd, nid yn y presennol. Gall y ffurf hir wneud yr ystyr yn gliriach
- Defnyddiwch 'ni', 'chi' a 'nhw' i wneud eich gwaith ysgrifennu'n llai ffurfiol a biwrocraataidd
- Does dim byd o'i le ar ddefnyddio'r geiryn berfol 'fe' o flaen y ferf os yw eich dogfen yn anffurfiol iawn

laith 'swyddogol'

Dyma rai geiriau ac ymadroddion y byddai'n syniad eu hosgoi. Efallai y byddwch chi'n anghytuno weithiau, ond cofiwch eich bod chi'n mynd ati i ddweud rhywbeth wrth bobl gyffredin. Eich nod yw eu helpu nhw i ddeall.

CEISIWCH OSGOI	DEFNYDDIWCH
Ad-dalu	Talu'n ôl
Adolygu (ystyr cyffredinol)	Edrych ar
Amlygu	Pwysleisio / tynnu sylw at
Anhepgor	Hanfodol / pwysig
Annedd	Cartref
Argaeledd	Gofalu bod ... ar gael
Awdurdodi	Rhoi hawl
Ceisio	Gofyn am
Ceisiwch sicrhau	Gofalwch fod / gwnewch yn siŵr
Cleient (y)	Chi
Cwblhau ffurflen	Llenwi ffurflen
Cyfathrebiad	Llythyr / ffacs / e-bost
Cyfranogi	Cymryd rhan
Cyfredol	<i>(On-going)</i> Parhaus / sy'n para / presennol
Cynllunio ymlaen llaw	Mae'n amhosib cynllunio'n ôl.
Cynorthwyo	Helpu
(yn) Ddarostyngedig i	Yn dibynnu ar
(y) Defnyddiwr	Chi
(yn) Ddigonol	Yn ddigon
Dogfennaeth	Dogfennau / papurau / manylion
Dyledus	I'w dalu
Fodd bynnag	Ond
Galwch	Ffoniwch
Gweithgareddau	Diddordebau hamdden yw'r rhain. Os ydych chi'n sôn am eich gwaith, defnyddiwch gwaith .
Gweithredu	Rhoi rhywbeth ar waith
Gweler	Edrychwch ar / darllenwch / cyfeiriwch at / trowch at
Gwneud dewis	Dewis
Gwneud penderfyniad	Penderfynu
Hunaniaeth	<i>(Identity)</i> Pwy ydych chi
Hwyluso	Gwneud ... yn bosib/hawdd/rhwydd

Hygyrch	Rhwydd / hawdd cael ato / o fewn cyrraedd / hawdd cael gafael arno
Hysbysu	Dweud wrth... am / rhoi gwybod i ... am
Islofnodedig	fi / ni
Mae'n hanfodol/orfodol eich bod	Rhaid i chi
Meddiant (yn eich)	Gennyich chi
Megis	Fel
Mewn perthynas â	Ymwneud â / yn hyn o beth / am
Mynediad	Cadwch y gair i ddisgrifio mynediad corfforol (er enghraifft, i'r rheini mewn cadeiriau olwyn). Ydych chi'n golygu gwneud rhywbeth yn haws ei ddeall, ei wneud neu gael gafael arno?
Mynychu cyfarfod	Mynd i gyfarfod / yn bresennol mewn
Niferus	Nifer dda o
O fudd	yn dda / o fantais / yn help / yn ddefnyddiol
Oddi mewn	Yn
Oherwydd bod	Am fod
O'r herwydd	Dyna pam
Parthed	Am / ynglŷn â / ynghylch
Personél (yn gyffredinol)	Staff / pobl
Perwyl	Pwrpas
(yn) Rhad ac am ddim	Am ddim
Rhanddeiliaid (budd-ddeiliaid)	Gair amwys sy'n ymddangos yn aml iawn mewn dogfennau cyhoeddus. Defnyddiwch grwpiau , partneriaid neu enwau'r grwpiau.
(yn) Seiliedig ar / wedi'i seilio ar	Yn dilyn patrwm
Serch hynny	Ond
Statudol	Cyfreithiol / yn ôl y gyfraith
Sylweddol	Mawr / pwysig / llawer o
Terfynu (rhywbeth)	Dod â (rhywbeth) i ben / stopio
Tuag at	At
(yn) Unol â	Yn ôl / yn cytuno â
Wedi'i leoli ar/yn ...	Ar/yn
(yn) Ychwanegol at	A / a hefyd
Ychwanegu gwerth	Gwella
Ymagweddau	Gair sy'n cael ei ddefnyddio'n aml wrth gyfieithu 'approaches'; defnyddiwch mater , dull neu ffordd .
Ymdrin â	Delio â / trafod / ymwneud â

(Byddwn ni'n) ymgymryd â	Byddwn ni'n
Ymgynghori â (ystyr cyffredinol)	Siarad â
Ymholiad	Cwestiwn
Ynghyd â	A
Yn y dyfodol agos	Cyn (bo) hir / yn fuan

Arddull ysgrifennu

Byrfoddau

Peidiwch â defnyddio byrfoddau fel **h.y.** neu **e.e.** Ysgrifennwch nhw'n llawn: hynny yw, er enghraifft.

Peidiwch byth â defnyddio **a.y.y.b.** neu **a.y.b.** neu **ayyb** neu **ayb**. Defnyddiwch 'ac ati', neu ysgrifennwch 'ac yn y blaen' yn llawn.

Gallwch chi ddefnyddio byrfoddau neu symbolau rhyngwladol wrth ddangos mesurau fel **km** (cilometr), **m** (metr), **mm** (milimetr), **kg** (cilogram), **g** (gram), **ml** (mililitr). Ysgrifennwch nhw mewn llythrennau bach, heb atalnod llawn oni bai eu bod nhw'n dod ar ddiwedd brawddeg.

Mae'n well defnyddio'r gair llawn (yn lle byrfodd) gyda rhai mesurau: er enghraifft: 5 modfedd, 45 munud, 60 eiliad, 10 pwys, 5 tunnell.

Mae'n well ysgrifennu'r canrifoedd yn llawn: ugeinfed ganrif, unfed ganrif ar bymtheg. Os ydych chi'n siŵr y bydd yr ystyr yn glir, gallwch chi ddefnyddio ffigurau weithiau (20G, 16G).

Acronymau

Mae testunau Saesneg yn llawn o acronymau. Mae creu acronymau Cymraeg cyfatebol yn gallu drysu'r darllenydd am ddau reswm: (1) maen nhw'n anghyfarwydd, (2) maen nhw'n creu problemau treiglo. Heblaw am yr acronymau cyfarwydd (BBC, YH, AS/AC, TGAU), mae'n well peidio â'u defnyddio nhw. Un patrwm derbyniol yw defnyddio enw'r corff yn llawn y tro cyntaf, a chyfeirio at 'y corff' wedyn. Er enghraifft, *Mae Cyngor Cefn Gwlad Cymru'n gweithio i amddiffyn cefn gwlad Cymru. Y Cyngor yw'r arbenigwr ar gadwraeth bywyd gwyllt.*

Weithiau, mae'n well cadw'r acronym Saesneg. Er enghraifft, *Adran yr Amgylchedd, Bwyd a Materion Gwledig (Defra) yw'r adran sy'n cynghori llywodraeth Prydain ar y byd amaeth. Mae gan Defra swyddfeydd yng Nghymru.*

Erbyn hyn, mae sawl acronym wedi'u derbyn fel enwau. Er enghraifft, *Dangosodd QUASAR (model sy'n dynwared ansawdd mewn afonydd) fod...* Defnyddiwch yr acronym mewn achosion fel hyn, gydag esboniad y tro cyntaf iddo ymddangos yn y testun.

Peidiwch â threiglo unrhyw acronym. Er enghraifft, *Ysgrifennwch at Defra.*

Os ydych chi'n ysgrifennu adroddiad a chrynodeb ar wahân, esboniwch unrhyw fyrfoddau ac acronymau ar ddechrau'r crynodeb, ac ar ddechrau corff yr adroddiad hefyd.

Cywasgu 'yn'

Pan fydd 'yn' yn dilyn enw neu ferfenw sy'n gorffen â llafariad, cofiwch gywasgu'r 'yn' (**heblaw pan fo'r 'yn' yn golygu in yn y Saesneg**). Er enghraifft, *Mae'r adeilad wedi'i yswirio'n llawn*
Byddwn ni'n adeiladu'n agos at y ffordd

ond

Mae'r dogfennau yn y swyddfa
Mae'r afonydd gorau yn y mynyddoedd

Pwyntiau bwled

Rhannwch frawddegau hir yn bwyntiau byr drwy eu gosod ar ffurf pwyntiau bwled. Defnyddiwch golon* ar ddiwedd y frawddeg sy'n cyflwyno pwyntiau bwled. Os yw'r pwyntiau bwled yn rhestru geiriau unigol neu ymadroddion byr, peidiwch ag atalnodi:

Brith perlog:

- *oren*
- *marciau du*
- *smotiau arian*
- *marciau 'perlog'*

Os yw'r pwyntiau bwled yn rhestru pwyntiau hirach, defnyddiwch hanner colon* i'w gwahanu nhw, ac atalnod llawn* ar ddiwedd y pwynt olaf. Dechreuwch bob un o'r pwyntiau bwled â llythyren fach.

Mae'r rhain yn cynnwys:

- *samplo a dadansoddi dŵr yr afon;*
- *cyngori cwsmeriaid sut mae rhwystro llygredd;*
- *rhoi amddiffynfeydd ar waith er mwyn atal llifogydd.*

Treiglo: Wrth greu pwyntiau bwled fel hyn, ceisiwch osgoi treiglo. Defnyddiwch 'y canlynol' neu 'sy'n dilyn' cyn rhestru'r pwyntiau:

Mae'r adroddiad yn sôn am y meysydd sy'n dilyn:

- *patrwm rheoli'r mudiad gyda phwyslais arbennig ar y swyddogion marchnata;*
- *trefn y mudiad wrth ddelio â'r cyhoedd;*
- *gwaith y mudiad wrth roi cynlluniau marchnata ar waith;*
- *cynlluniau newydd.*

Peidiwch â defnyddio 'a' neu 'neu' rhwng y pwynt olaf ond un a'r olaf, er mwyn osgoi gorfod treiglo.

* colon [:]

* semicolon [;]

* atalnod llawn = full stop [.]

Prif lythrennau

Defnyddiwch lythrennau bach lle bynnag y gallwch chi. Defnyddiwch brif lythrennau ar gyfer:

- enwau (pobl neu lefydd);
- dechrau brawddeg;
- enwau dyddiau neu fisoedd, ond does dim eu hangen ar gyfer enwau'r tymhorau ('ym mis Medi ar ddiwedd yr haf');
- teitlau llyfrau a chylchgronau (a ddylai fod mewn llythrennau *italig*);
- rhywbeth penodol (er enghraifft, 'Rhanbarth Cymru') ond peidiwch â'u defnyddio os yw'r ystyr yn gyffredinol ('drwy'r rhanbarthau');
- enwi ardal benodol, ond peidiwch â'u defnyddio wrth sôn am gyfeiriad ('rhaid teithio i'r de-orllewin er mwyn cyrraedd Rhanbarth y De-orllewin').

Ampersand

Peidiwch byth â defnyddio'r ampersand (&) wrth ysgrifennu yn y Gymraeg. Defnyddiwch 'a' neu 'ac'.

Hanner colonau

Os ydych chi'n ansicr sut mae defnyddio hanner colon, peidiwch â'i ddefnyddio. Does dim rhaid gwneud. Ond yn gyffredinol, mae'r hanner colon yn rhannu brawddeg yn ddwy (neu fwy) o rannau neu gymalau cyfartal:
Mae addysg yn cyfoethogi dyn; mae'n ffordd o fynd at y gwirionedd.

Colonau

Tra bo'r hanner colon yn cysylltu rhannau cyfartal o frawddeg, cyflwyno rhywbeth y mae'r colon. Mae'n gweithredu fel cam ymlaen mewn brawddeg, er enghraifft:

Mae ganddo lawer o diddordebau: mynydda, seiclo a nofio.

Ysgrifennwch am y diddordebau hamdden sy'n dilyn:

- *mynydda*
- *seiclo*
- *nofio*

Atalnodau / comas

Defnyddiwch y coma i helpu'r ystyr ac i ddangos ble byddech chi'n oedi wrth ddarllen brawddeg yn uchel. Sylwch fod y coma rhwng rhan olaf ond un a rhan olaf y frawddeg sy'n dilyn yn helpu'r ystyr. Hebdo, byddai'r ystyr yn amwys:
Bydd nifer o gwmnïau'n agor siopau newydd: Huws ac Evans, ap Iwan a Meredydd, a Dafydd Llwyd.

Defnyddiwch gomas i rannu ansoddeiriau*, er enghraifft:
Amgylchedd newydd, amrywiol, glân a gwerthfawr.

Peidiwch â defnyddio coma i gysylltu dwy frawddeg:
Bydd cinio ar gael, bydd dewis da i lysieuwyr.

Llinellau toriad*

Mae'r llinell doriad yn cael ei defnyddio mewn dwy ffordd:

- llinell doriad fer i ddangos cyfnod neu gwmpas wrth fesur, er enghraifft, *Adrannau 23-29; mae'n mesur 15-25mm; 1999-2005;*
- llinell doriad hir i ddangos toriad mewn brawddeg, neu sylw o'r neilltu: *Gallwch chi wella'r cartrefi – os dyna'r ydych chi am ei wneud – drwy wneud nifer o bethau syml.*

Cysylltnodau*

Arwydd sy'n cysylltu dwy (neu fwy) o elfennau mewn gair. Mae cysylltnodau'n cael eu defnyddio'n wahanol yn y Gymraeg a'r Saesneg. Peidiwch â defnyddio cysylltnod dim ond am fod un yn cael ei ddefnyddio yn y gair Saesneg cyfatebol. Er enghraifft, 'self-defence' OND 'hunanamddiffyn'; 'self-catering' OND 'hunanarlwyo'.

Yn Gymraeg, rydyn ni'n defnyddio cysylltnodau:

- i wahaniaethu rhwng llythrennau dwbl a sengl, er enghraifft, ad-dalu, ad-drefnu, all-lifo;
- i ddangos y pwyslais wrth ynganu* gair, er enghraifft, mam-gu, cyd-fyw, cyd-fynd.

Arddodiaid

Mae arddodiaid yn cyfleu rhyw fath o berthynas rhwng dwy elfen mewn brawddeg. Maen nhw'n dilyn enw, berfenw neu ansoddair. Un o'r gwallau mwyaf cyffredin wrth ysgrifennu yn y Gymraeg yw defnyddio'r arddodiad anghywir, er enghraifft, 'rhoi gwybod **am**' sy'n gywir, nid 'rhoi gwybod **ynglŷn â**' (*give information about*). Dyma rai enwau a berfenwau, a'r arddodiaid cywir sy'n eu dilyn:

* ansoddair = *adjective* / gair sy'n disgrifio enw neu ferfenw

* llinell doriad = *dash*

* cysylltnod = *hyphen*

* ynganu = *articulate/pronounce*

adrodd **am** (**neu** adrodd rhywbeth **wrth** rywun)
adweithio i
addas i
addo rhywbeth i
agos **at**
anghofio **am** (**neu** anghofio rhywbeth)
anghytuno **â**
anelu **at**
anfon rhywbeth **at** rywun, (**ond** anfon rhywbeth i rywle)
apelio **at** (rywun neu rywbeth)
arbenigo **ar / yn / mewn**
arbrofi **gyda** rhywbeth
gwneud arolwg **o**
aros **am** (rywun neu rywbeth)
atgoffa rywun i wneud rhywbeth
beio rywun **am** rywbeth
benthyca rhywbeth **oddi wrth** rywun
cadw **at**
cael gafael **ar**
cael gwared **â/ar**
cael hyd i
caniatâd i (rywun wneud rhywbeth)
caniatáu i
clywed **am**
cofio **am** (**ond** cofio **at** hen ffrind)
credu **yn / mewn**
cwrdd **â**
cydio **yn / mewn**
cydweithio **â**
cyd-weld **â**
cydymdeimlo **â**
cyfarfod **â**
cyfartal **â**
cyfarth **ar**
cyfarwydd **â**
cyfateb i
cyfeirio **at**
cyfrannu **at / i**
cyffwrdd **â**
cymharu rhywbeth **â** rhywbeth
cymryd sylw **o**
cynefino **â**
cynnig **am** swydd (**ond** rhoi cynnig **ar** wneud rhywbeth)
cystadlu **â**
cysylltu **â**
cytuno **â**
chwarae **â** (**ond** chwarae dros Gymru)
chwerthin **am**
chwilio **am**
dadlau **â**
dangos (rhywbeth) i rywun
dechrau **gyda/ar**
dianc **rhag**
dibynnu **ar**
dioddef **o**
diogelu rhywbeth **rhag**
diolch i rywun **am**
disgwyl **am**
dod **â** rhywbeth **at** rywun
dod **â** rhywbeth i rywle
dod **at** rywbeth/rywle
dweud **wrth** rywun **am** wneud rhywbeth
dysgu rhywbeth i rywun

dysgu rywun **am** rywbeth
edrych **am** (chwilio)
edrych **ar** (syllu)
edrych ymlaen **at**
effeithio **ar**
eistedd **wrth**
enwog **am**
ffraeo **â**
gadael i (rywun wneud rhywbeth)
gafael **yn / mewn**
gobeithio **am**
gofalu **am** (ond gofalu **rhag** gwneud rhywbeth)
gofyn **am**
gofyn i rywun wneud rhywbeth
gofyn i rywun **am** rywbeth
gofyn rhywbeth i rywun
gorfodi rywun i wneud rhywbeth
gwahardd rywun **rhag** gwneud rhywbeth
gweddu i
gweiddi **ar**
gwrando **ar**
gwybod **am**
(rhoi) gwybodaeth **am** (nid gwybodaeth ynghylch)
llwyddo i wneud rhywbeth
maddau i rywun
manteisio **ar**
manyly **ar**
meddwl **am**
mynd **â** rywun i rywle
mynd **â** rhywbeth i rywun
mynd i le (**ond** mynd **at** rywun)
peidio **â**
perthyn i
poeni **am**
pryderu **am**
rhoi'r bai **ar** rywun am wneud rhywbeth
rhoi rhywbeth i rywun
rhoi'r gorau i rywbeth
rhwystro rywun **rhag** gwneud rhywbeth
seilio rhywbeth **ar**
sgrifennu **at**
siarad **â** rywun
sôn **wrth** rywun **am** rywbeth
sylwi **ar**
syllu **ar**
synnu **at**
talw **am** rywbeth
tosturio **wrth**
trafod rhywbeth **â** rywun
trefnu i rywbeth gael ei wneud
troi **at**
tuedd i wneud rhywbeth
tueddol **o** wneud rhywbeth
tystiolaeth **am**
ufuddhau i
uniaethu **â**
ychwanegu **at**
ymadael **â**
ymateb i
ymladd **â**
ymosod **ar**
ymweld **â**
(y)sgrifennu **at**

Dyddiadau

Ysgrifennwch ddyddiadau'n llawn, heb roi eg, fed, ain ar ôl y rhif, a heb gynnwys coma. Rhowch y diwrnod cyn y mis a'r mis cyn y flwyddyn:

Dydd Llun 5 Ionawr 2003

21 Mawrth 2006

Ffracsiynau

Ysgrifennwch ffracsiynau'n llawn, heb ddefnyddio symbolau:

Mae chwarter yr afonydd...

Bydd dros dri chwarter y caeau...

Llythrennau italig

Defnyddiwch llythrennau italig ar gyfer teitlau llyfrau, ffilmiau a dramâu, ac enwau cylchgronau. Os ydych chi'n cynnwys unrhyw ddyfyniad Saesneg, mae'n well rhoi hwnnw hefyd mewn llythrennau italig.

Rhifo rhestri a pharagraffau

Mae'n well rhifo rhestri a pharagraffau (1; 1.1; 1.2; 1.2.1) yn lle defnyddio llythrennau, gan fod y wyddor Gymraeg yn wahanol i'r un Saesneg. Os ydych chi'n creu dogfen ddwyieithog, gallwch chi ddefnyddio'r wyddor Saesneg yn y ddwy fersiwn. Peidiwch â defnyddio a) b) c) d) yn y fersiwn Saesneg, ac a) b) c) ch) yn y fersiwn Gymraeg.

Penawdau a theitlau

Dim ond ar ddechrau gair cyntaf unrhyw bennawd neu deitl y mae angen defnyddio prif lythyren, er enghraifft:

Chwilio am feddyg teulu

Ond cofiwch fod angen prif lythyren ar gyfer enwau:

Chwilio am feddyg teulu yn Aberdâr

Y Lladin

Gallwch chi ddefnyddio'r Lladin wrth enwi rhywogaethau o blanhigion ac anifeiliaid ac ati. Ond fe ddylech chi osgoi geiriau a byrfoddau eraill, er enghraifft, *ibid*, *et al*, *per pro*.

Treiglo

Does dim angen treiglo enwau llefydd y tu allan i Gymru os nad oes enwau Cymraeg cyfarwydd ganddyn nhw, er enghraifft:

Rydw i'n byw yn Brisbane

Mae'r adroddiad yn sôn am Barcelona a Cadiz

Rhagenwau perthynol

Mewn dogfennau cyhoeddus, eithaf ffurfiol, fe ddylech chi gynnwys y rhagenw perthynol, hynny yw, 'a' 'y' neu 'yr' sy'n cyfateb yn fras i *that/who/whom/which* yn y Saesneg:

Dyma'r ddogfen y byddwch chi'n ei chael

Charles Darwin yw'r dyn y clywsoch chi amdano yn y ddarlith

Dyma'r adroddiad a gawsoch chi gan y pwyllgor

Cymerwch y papur a welwch chi ar y silff

Gallwch chi beidio â'i ddefnyddio mewn dogfennau anffurfiol iawn.

Cytundeb rhwng enw a rhagenw

Rhaid i ragenw 'gytuno' ag enw mae'n cyfeirio'n ôl ato. Cofiwch gynnwys y treigladd priodol (os oes un), er enghraifft, mae'r frawddeg

- Dyma'r neges y mae'n rhaid i mi ei deipio

yn anghywir. Gan mai enw benywaidd yw 'neges', rhaid ysgrifennu'r frawddeg fel hyn:

- Dyma'r neges y mae'n rhaid i mi **ei theipio**.

Dyma rai enghreifftiau eraill:

*Dyma'r **dasg** y mae'n rhaid i mi **ei gwneud***

*Agorwch y **llythyr** y bydda' i'n **ei bostio** atoch chi*

*Darllenwch y **ddogfen** nad oes hawl gennych chi **i'w gwerthu***

*Dyma'r **dogfennau** y mae'n rhaid i'r pwyllgor **eu hystyried***

Rhifau

Peidiwch â dechrau brawddeg â rhif. Ysgrifennwch y rhifau rhwng un a naw fel geiriau (un, dau, tri), ond defnyddiwch ffigurau o 10 ymlaen.

Defnyddiwch ffigurau i ddangos miloedd. Peidiwch â defnyddio'r symbol k:
30,000 nid 30k.

Ysgrifennwch filiynau fel hyn:

1 filiwn, 7.6 miliwn.

Defnyddiwch ffigurau i ddangos symiau o arian:

£75, £5.98, 28c.

Ysgrifennwch drefnolion* yn llawn:

Y wobr gyntaf, yr ail safle.

Defnyddiwch y ffigur 0 gyda rhifau degol sy'n llai nag un:

0.76 nid .76

Defnyddiwch y pwynt degol bob tro.

Ysgrifennwch gyfuniadau fel hanner modfedd, hanner dwsin fel dau air heb gysylltnodau.

* trefnolyn = *ordinal number* / rhif sy'n dangos trefn neu safle

Canrannau

Defnyddiwch y geiriau 'y cant' yn lle'r symbol %, oni bai bod llawer o enghreifftiau yn eich dogfen.

Dyfynodau

Wrth ddyfynnu rhywun, defnyddiwch ddyfynodau sengl ('...'). Os ydych chi'n ysgrifennu dyfyniad o fewn dyfyniad, defnyddiwch ddyfynodau dwbl ("...") hefyd.

Os ydych chi'n ychwanegu eich geiriau eich hun at ddyfyniad, defnyddiwch y cromfachau sgwâr [...] i ddangos nad yw'r geiriau'n rhan o'r dyfyniad.

Rhifau ffôn

Peidiwch â rhoi'r cod mewn cromfachau, a rhowch fwllch rhwng y cod a'r rhif:
01248 312345.

Yr amser

Dangoswch yr amser fel hyn: 10am, 2.45pm, 6pm.

Cofiwch...

- Wrth sôn am waith eich mudiad, defnyddiwch 'ni' a 'chi' er mwyn creu naws anffurfiol, agos-atoch.
- Esboniwch unrhyw dermau a geiriau anghyfarwydd (gallwch chi gynnwys y termau Saesneg os ydyn nhw'n fwy cyfarwydd). Ceisiwch osgoi byrfoddau ac acronymau. Peidiwch â chreu fersiynau Cymraeg o acronymau. Peidiwch â threiglo acronymau.
- Defnyddiwch ferfau yn lle enwau i wneud eich gwaith yn fwy byw a naturiol. Defnyddiwch ferfau gweithredol yn lle rhai goddefol. Defnyddiwch ffurfiau anffurfiol y ferf.
- Cadwch eich brawddegau'n fyr: dim mwy na 25 gair y frawddeg. Bydd cadw at yr egwyddor 'un frawddeg : un syniad' yn eich helpu chi i wneud hyn.
- Defnyddiwch iaith syml a chryno – Cymraeg clir – a dim jargon.
- Peidiwch â dilyn ymadroddion a threfn y Saesneg wrth ysgrifennu yn y Gymraeg, hynny yw, 'ysgrifennu Saesneg yn y Gymraeg'.