

Canllawiau sylfaenol i ysgrifenyddion clybiau

- Cofiwch mai chi yw prif gyswllt rhwng y Swyddfa a'r clwb. Chi fydd yn cael y rhan fwyaf o'r ohebiaeth.
- Cadwch bob gohebiaeth mewn ffeil/bocs a dod a'r cwbl gyda chi pan fyddwch yn cwrdd.
- Cofiwch edrych ar eich e bost yn rheolaidd – bydd nifer o bwyntiau brys neu newid trefniadau ar y system yma
- Wrth drefnu'r rhaglen, sicrhau bod cyfarfod yn y neuadd ar y noson clwb sy'n dilyn y pwyllgorau misol
- Trefnu cwrdd gyda'r Cadeirydd tua chwarter awr cyn dechrau'r clwb i drafod beth sy wedi dod drwy'r post a.y.b.
- Paratoi Agenda ar gyfer cyfarfod clwb. Dyma enghraifft o Agenda y gallwch ei ddilyn.
 1. Ymddiheuriadau
 2. Cadarnhau cofnodion y cyfarfod diwethaf.
 3. Materion yn codi o'r cyfarfod
 4. Gohebiaeth
 5. Adroddiad y Trysorydd
 6. Unrhyw fater arall
 7. Dyddiad a lleoliad y cyfarfod nesaf
- Mae'n bwysig llanw'r ffurflenni cystadlu yn llawn h.y. cofio am ddyddiad geni a rhif aelodaeth. Llenwch y ffurflen sy'n cael ei ddanfôn allan, naill ai mewn inc neu yn electroneg. Mae hyn yn hwyluso trefn y swyddfa.
- Cadw cofnod o gyfeiriadau a rhifau ffon yr aelodau oddi ar y ffurflenni aelodaeth
- Cadwch gopi fel bod cofnod gyda chi o bwy sy'n cystadlu mewn gwahanol gystadlaethau.
- Cofiwch gadw at ddyddiad cau pob cystadleuaeth - nid yw'r swyddfa yn derbyn ffurflenni hwyr.
- Rhowch wybod i'r swyddfa yn syth os oes newid enwau, neu fod y clwb yn gorfod tynnu allan o unrhyw gystadleuaeth.
- Cofiwch ateb unrhyw lythyron yn brydlon.
- Cadwch mewn cysylltiad gyda'r Cadeirydd a throsglwyddo unrhyw wybodaeth bwysig yn syth. Mae'r Ysgrifennydd a'r Cadeirydd i gyd weithio gyda'i gilydd.
- Rhoi gwybod i'r Cadeirydd yn syth os oes unrhyw newid mewn trefniadau, neu os nad yw'n medru bod mewn unrhyw gyfarfod.
- Sicrhau bod yn aelodau yn clywed am unrhyw newidiadau sydd mewn trefniadau drwy tecstio, ffonio a.y.b.
- Angen sicrhau bod pob aelod, arweinydd a llywydd yn derbyn copi o Raglen Clwb am y flwyddyn
- Gwneud yn siwr eich bod wedi derbyn popeth pwysig o'r swyddogion blaenorol, yn enwedig y "**Ffeil Polisiau**" a'r "**Club Programme Guide**"
- Dylai Ysgrifennydd y clwb fynychu Pwyllgorau Gwaith y Sir
- Cofio ffonio'r Swyddfa os am unrhyw help
- Cofiwch holi am help gan gyn swyddogion, aelodau hyn, arweinyddion a rhieni
- Mae'r rhaid yr Ysgrifennydd Clwb fod yn drefnus!