



Taflen Gyngor i Staff

Mae'r daflen gyngor hon ar gyfer pob aelod o staff sy'n gweithio mewn lleoliad gofal iechyd sylfaenol. Mae'r daflen wedi'i rhannu'n dri cham o ran cael mynediad i ofal iechyd – cyn, yn ystod ac wedyn – ac mae'n cynnig cyngor am y ffordd orau i baratoi'r amgylchedd a'ch dulliau cyfathrebu er mwyn gwella profiad claf awtistig o gael mynediad i'r gwasanaeth.

Er mwyn cael dealltwriaeth sylfaenol o awtistiaeth, gwyliwch ein ffilm ["Beth yw Awtistiaeth?"](#) a cwblhewch ein Modiwl 1 Arlein [Deall Awtistiaeth - Awtistiaeth Cymru | Autism Wales | National Autism Team](#) a Modiwl 2 [Awtistiaeth a Deall Sut i Gyfathrebu'n Effeithiol - Awtistiaeth Cymru | Autism Wales | National Autism Team](#) sy'n rhan o'n cynllun ardystio ymwybodol o awtistiaeth. Os oes gennych amser i gwblhau'r cynllun hwn, gwnewch hynny, oherwydd mae'n ffordd dda o ddysgu am awtistiaeth o bersbectif pobl awtistig.

Y prif bwyntiau i'w cadw mewn cof yw:

- Ceisiwch gadw eich holl gyfathrebu â'r claf yn fyr, clir a phenodol.
- Peidiwch â gofyn cwestiynau agored.
- Os bydd pethau'n newid, rhowch wybod i'r claf o flaen llaw. Gallai hyn gynnwys cyfyngiadau newydd oherwydd Covid-19, fel bod angen defnyddio drws gwahanol i fynd i mewn ac allan o'r adeilad, neu os bydd apwyntiadau'n rhedeg yn hwyr.
- Byddwch yn ymwybodol o'r synhwyrâu

Cyn

Amlygu ar y System

Ceisiwch fod â dull o dynnu sylw ar y system fel bod staff yn gwybod yn syth bod yr unigolyn sy'n ffonio yn awtistig, ac felly'n gwybod bod angen addasu eu dulliau cyfathrebu. Dylai'r dull hwn o dynnu sylw hefyd nodi unrhyw sbardun penodol hysbys i'r unigolyn fel y gall staff ddechrau paratoi amgylchedd y feddygfa.

Cyfathrebu

Ceisiwch sicrhau bod yr holl gyfathrebu yn glir a phenodol, yn enwedig dros y ffôn (mae'n bosib na fydd modd i rai pobl awtistig gyfathrebu ar y ffon). Peidiwch â gofyn cwestiynau agored fel "sut ydych chi'n teimlo?", ceisiwch fod mor benodol ag sy'n bosibl gan ofyn cwestiynau fel "ydych chi'n teimlo unrhyw boen?" neu "ydych chi'n ymwybodol o unrhyw boen?". Mae'n bwysig cofio y gall gwahaniaethau o ran prosesu synhwyrdd a mewndderbyniad (y system sy'n ein galluogi i brosesu



signalau'r corff fel teimlo'n llwglyd, poen, angen defnyddio'r toiled ac emosiynau) effeithio ar sut bydd unigolyn awtistig yn teimlo poen (gweler taflen wybodaeth isod). Mae rhai pobl awtistig yn cymryd amser hirach i brosesu gwybodaeth neu gwestiwn, felly byddwch yn amyneddgar ac aros am yr ymateb, hyd yn oed os yw'n cymryd hyd at funud iddynt ymateb. Cofiwch nad yw cyflymder prosesu a dealltwriaeth yr un fath. Ni fydd y rhan fwyaf o bobl awtistig â nam ar eu deallusrwydd, ond mae'n bosibl y bydd angen amser hirach arnynt i brosesu gwybodaeth.

Gwybodaeth am Apwyntiadau

Rhowch wybod i'r claf mewn digon o amser ar ba ffurf fydd eu hapwyntiad, e.e. dros y ffôn, mewn person neu ar-lein. Sicrhewch fod y claf yn deall beth fydd ei angen arnynt er mwyn mynd i'r apwyntiad, a sut caiff ei gynnal. Os yw'n bosibl, cynigiwch anfon cyfarwyddiadau dros e-bost ar ôl yr alwad ffôn.

Mae creu canllaw gweledol i'r feddygfa yn syniad da, gan gynnwys lluniau o'r fynedfa, man aros, ystafelloedd amrywiol yn yr adeilad a'r allanfa. Taflen syml gyda lluniau ac un frawddeg i'w hategu.

Os bydd pethau'n newid, rhowch wybod i'r claf o flaen llaw. Gallai hyn gynnwys cyfyngiadau newydd oherwydd Covid-19, fel bod angen defnyddio drws gwahanol i fynd i mewn ac allan o'r adeilad, neu os bydd apwyntiadau'n rhedeg yn hwyr.

Paratoi

Efallai byddai'n ddefnyddiol ymgyswrtu eto â'r daflen gyngor hon cyn i'r claf fynychu'r apwyntiad. Os bydd yr apwyntiad yn cael ei gynnal mewn person, efallai bydd ein ffilm i [Weithwyr Proffesiynol Gofal Iechyd Sylfaenol](#) yn ddefnyddiol i staff.

Yn ystod

Cyfathrebu

Wrth gwrdd â'r claf, byddwch yn glir a phendant o ran yr iaith y byddwch yn ei defnyddio. Peidiwch byth â chymryd yn ganiataol fod y claf wedi deall beth rydych wedi'i ddweud wrthynt. Efallai byddant yn ymddangos fel pe baent wedi deall, ond heb ddeall mewn gwirionedd. Sicrhewch eu bod yn deall cyn darparu rhagor o wybodaeth. Yn yr un modd, mae'n bosibl y bydd rhai pobl awtistig fel pe baent HEB ddeall, pan fyddant wedi deall mewn gwirionedd. Gall fod yn annibynadwy iawn defnyddio arwyddion ar wyneb i benderfynu sut mae pobl awtistig yn teimlo o ran hwyliau, dealltwriaeth, poen ac ati.



Peidiwch â gofyn cwestiynau agored fel “sut ydych chi’n teimlo?”, ceisiwch fod mor benodol ag sy’n bosibl gan ofyn cwestiynau fel “ydych chi’n teimlo unrhyw boen?”. (Byddwch yn ymwybodol y gall pobl awtistig deimlo poen yn wahanol oherwydd eu gwahaniaethau prosesu synhwyrdd a mewndderbyniad, gweler y Daflen Prosesu Synhwyrdd isod).

Efallai byddwch chi am ddefnyddio lluniau i ofyn i’r claf bwyntio i ddangos lle maen nhw’n teimlo poen ar eu corff eu hunain neu lle mae problem.

Amser Prosesu

Mae’n bosibl y bydd angen amser prosesu ar unigolyn awtistig ar ôl i chi ofyn cwestiwn neu ar ôl i chi ddarparu gwybodaeth. Byddwch yn amyneddgar ac aros nes byddan nhw’n barod. Os gofynnir i chi ailadrodd rhywbeth, dywedwch yr un peth yn yr un ffordd yn union, fel nad oes unrhyw wybodaeth newydd i’r claf ei phrosesu. Fel a nodwyd uchod, cofiwch, os bydd angen rhagor o amser ar unigolyn awtistig i brosesu, nid yw hyn yn adlewyrchu eu gallu deallusol o reidrwydd.

Anawsterau Synhwyrdd

Mae’n bosibl y bydd y claf yn cael anawsterau synhwyrdd yn ystod yr apwyntiad a fydd yn amharu ar eu mynediad i’r gwasanaeth, e.e. gallai’r goleuadau yn yr ystafell fod yn rhy lachar, a bydd angen i chi eu diffodd. Os nad ydych chi’n siŵr, gofynnwch i’r claf beth gallwch ei wneud i wella’r amgylchedd, a chofiwch unrhyw addasiadau byddwch yn eu gwneud ar gyfer y tro nesaf y byddant yn dod i’r feddygfa. Gallai fod yn ddefnyddiol tynnu sylw at hyn ar y system, neu ofyn i’r claf gofnodi gwybodaeth o’r fath ar basbort Cyfathrebu Iechyd os yw’n bosibl, **cyn** mynychu apwyntiadau <https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/topics/physical-health/my-health-passport> a dod ag ef gyda nhw a/ neu gadw cofnod yn electronig i gyfeirio ato eto i leihau pryder a gofid. Yn aml nid yw pobl awtistig yn gallu eirioli na mynegi eu hanghenion eu hunain, yn enwedig pan fyddant mewn cyflwr pryderus (e.e., apwyntiadau meddygol).

I gael rhagor o wybodaeth am Brosesu Synhwyrdd, cliciwch ar y ddogfen isod:



Sensory Issues
CYM.docx

Archwiliad neu Driniaeth

Trafodwch unrhyw archwiliad neu driniaeth gyda’r claf cyn dechrau a byddwch yn benodol. Dywedwch wrthynt beth fydd yn digwydd/ pa mor hir fydd yn ei gymryd/



sut gallai deimlo. Gall cymorth gweledol helpu i egluro beth fydd yn digwydd yn ystod gweithdrefn/archwiliad.

Beth sy'n digwydd nesaf

Byddwch yn glir iawn gyda'r claf am y camau nesaf – eglurwch beth sydd angen i'r claf ei wneud ar ôl yr apwyntiad, beth gallent ei ddisgwyl, a p'un a oes angen iddynt drefnu apwyntiad arall ai peidio.

Ar ôl rhoi gwybodaeth ar lafar am y salwch a chyfarwyddiadau am unrhyw feddyginiaeth a ragnodir, sicrhewch eich bod yn ysgrifennu'r wybodaeth ar ddarn o bapur i'r claf fynd adref gyda nhw hefyd.

Os byddwch chi'n rhagnodi meddyginiaeth, eglurwch ar gyfer beth yn union mae'r feddyginiaeth a beth fydd yn digwydd/allai ddigwydd. Dylid gwneud yr un fath os byddwch chi'n gofyn i'r claf fynd am sgan neu fynd i'r ysbyty. Rhowch gyfarwyddiadau clir am ba ysbyty fydd angen i'r claf fynd iddo, sut i drefnu apwyntiad, a phryd i fynd (cyn gynted ag sy'n bosibl, neu a all aros rai wythnosau?). Wrth i chi ysgrifennu'r cyfeiriad, rhowch gymaint ag sy'n bosibl o wybodaeth ffeithiol i'r gwasanaeth dilynol am y claf – rhowch wybod iddynt eu bod yn awtistig, os oes ganddynt unrhyw broblemau prosesu synhwyraidd neu broblemau cyfathrebu.

Wedyn

Sicrhewch fod y claf yn gwybod beth fydd angen iddynt ei wneud ar ôl yr apwyntiad trwy fod yn glir iawn a phenodol gyda'ch cyfarwyddiadau.

Presgripsiynau

Os ydych wedi rhagnodi meddyginiaeth, byddwch yn glir o ran pa bryd a sut mae angen ei chymryd. Rhowch wybod i'r claf beth i'w wneud os bydd unrhyw broblemau, e.e. peidio â chymryd y feddyginiaeth/ siarad â fferyllydd. Ysgrifennwch y wybodaeth i gyd i lawr ar bapur i'r claf fynd adref gyda nhw. Cynigiwch neu darparwch focsys/blwch dosbarthu tabledi dyddiol.