

# Deg awgrym ar gyfer trefnu digwyddiad

1. Nodwch amcanion clir. Bydd yn llawer o waith caled felly rhaid i bawb wybod pam mae'r grŵp yn gwneud hyn.
2. Gwnewch rywun yn gyfrifol am gydlynu'r digwyddiad ac am ei lwyddiant yn gyffredinol.
3. Lluniwch gyllideb. Cofiwch gynnwys bob peth a gosod rhywfaint o arian naill du rhag ofn.
4. Cadwch y costau mor isel ag sy'n bosibl. Ymbiliwch neu benthyciwch cymaint ag sy'n bosibl.
5. Caniatewch ddigon o amser. Cynlluniwch fisoedd ymlaen llaw os yn bosibl. Gosodwch ddyddiad a chwiliwch am leoliad addas cynted ag sy'n bosibl.
6. Sicrhewch ddigon o gynorthwyr i'ch helpu i baratoi ar gyfer y digwyddiad ynghyd ag ar y diwrnod. Gwnewch yn sicr bod pawb yn gwybod beth yw eu rôl.
7. Sicrhewch fod gennych ddigon o ddeunydd hyrwyddo sy'n egluro eich prosiect gan gynnwys taflenni i'w rhoi i bobl ar y diwrnod a phosteri a baneri i arddangos yn y lleoliad. Ydych chi wedi rhoi gwybod i'ch cysylltiadau yn y cyfryngau gan gynnwys eich gorsaf BBC leol?
8. Byddwch yn realistig am faint o bobl fydd yn mynychu – yna gwnewch eich gorau i gael hyd yn oed mwy o bobl i ddod.
9. Cadwch gofnod o'r rhai oedd yn mynychu. Mae'n bosibl y bydd ganddyn nhw ddi-ddordeb i'ch cefnogi yn y dyfodol.
10. Trefnwch sesiwn adborth ar ôl y digwyddiad i ddysgu o'r profiad er mwyn bod yn well y tro nesaf - a chofiwch ddiolch i bawb oedd yn helpu.

