

Early Careers, Pre-employment and Staff Apprenticeships Programmes Policy

Last updated: 29th November 2021

Policy owner: BBC Academy

Summary

The BBC is committed to the continued delivery of high quality Pre-employment, Early Careers and Staff Apprenticeship programmes. We have internal quality assurance measures in place that we analyse regularly and use to inform future programmes.

Our vision is to be the most creative organisation in the world and we will achieve this through our core mission; to deliver world class content and services that inform, educate and entertain our audiences. For us to achieve this vision, we will support individuals with early career and staff development opportunities both within the BBC and in the wider creative sector.

This policy outlines the BBC's approach to Pre-employment, Early Career Programmes and Staff Apprenticeships and applies to:

- Entry level talent schemes
e.g. trainees, apprentices, pre-employment, work experience, interns etc.
- Higher level staff development schemes
e.g. staff apprenticeships; mid-career programmes
- Programmes which are funded and delivered by the Divisions
- Positive action programmes/schemes
- Programmes which are fully funded by the BBC, or part funded by an external organisation
e.g. MAMA Youth trainee scheme, Creative Access trainee scheme

Five key points of this policy

1. There are clear definitions of apprenticeships; trainee schemes and pre-employment schemes.
2. Any proposal to start a scheme must be discussed as early as possible with the BBC's Early Careers & Staff Apprenticeships Scheme team.
3. An approvals process is in place to ensure that all development programmes across the BBC align with the provisions set out in this policy.
4. Approval to begin a scheme must be granted before any commitments are made on behalf of the BBC.
5. Occasionally, the BBC may consider running a training programme open only to one particular under-represented group and this will only be undertaken when the BBC needs to address clearly identified under-representation within its workforce.

Contents

1. Definitions	4
2. Apprenticeships.....	5
Apprenticeship Schemes at the BBC	5
2a. Entry Level Apprenticeships	5
2b. Staff Apprenticeships.....	6
3. Trainees.....	7
3a. Entry level Graduate Trainees Schemes	7
3b. Externally funded or Part-Funded Trainee programmes	8
3c. Academic Internships	9
4. Performance, Support, Probation & Conduct	9
Performance Management	9
Available Support.....	9
Personal Development.....	10
Probationary periods.....	10
Conduct	11
BBC Schemes Capability Procedure	11
Apprentices & Academic Results	11
Trainees and Academic Results	12
Initiating the BBC Schemes Capability Procedure	12
Informal Schemes Capability Process	13
Formal Schemes Capability Process	13
Termination of Scheme	16
5. Unpaid Opportunities.....	17
5a. Shadowing.....	17
6. Positive Action Programmes.....	17
7. Salary Structure.....	19

1. Definitions

In order to be eligible for any of the BBC's schemes, applicants must have the legal right to live and work in the UK for the duration of the scheme. Only in exceptional circumstances will the licence fee be used to support non-UK residents.

BBC Schemes is the encompassing term for all formally recognised BBC Early Careers, Pre-employment, or Staff Apprenticeship Programmes. All those undertaking formally recognised Schemes are considered as BBC employees. Unless explicitly stated within this policy, the prevailing BBC employment policies apply to those undertaking BBC Schemes.

There is an approvals process in place for starting new schemes to ensure that all programmes across the BBC align with provisions set out in this document.

It is important that any proposal to start a scheme is discussed with the BBC's Early Careers & Staff Apprenticeships Scheme Portfolio Managers at an early stage and that approval is gained **before** any commitments are made.

BBC Schemes are governed by this policy and for the purpose of this policy are further defined as below:

- **Apprenticeship**: A vocational training programme which leads to a formal qualification accredited by an Awarding Body
- **Trainee Scheme**: A BBC designed training scheme which has no formally recognised qualification
- **Pre-Employment Scheme**: A formally recognised scheme (either a Traineeship, Internship or T-Level work placements) which are run in partnership with education providers and attract Government funding
- **Core BBC Mandatory Training**: The BBC considers training in some subjects to be so important that it is mandatory. This is referred to as "Core BBC Mandatory Training" and it is mandatory for all BBC employees, regardless of their role or Scheme.

Programmes can be open to all or targeted at specific groups. They can be funded centrally or by Divisions. They can be fully funded by the BBC, or part funded by an external organisation such as an industry body. Whilst on a Scheme within the definitions above, the BBC is committed to providing continued learning and development opportunities. The BBC will consider the completion of a Scheme as important as balancing business needs. It is for this reason that the BBC's Learning and Development policy does not apply to those undertaking formally recognised Schemes.

For further information, please contact:

- Sarah Moors, Head of Early Careers and Staff Apprenticeships
- Ellena Stojanovic, Schemes Portfolio Manager, Pre Employment and Leadership Schemes
- Huw Davies, Schemes Portfolio Manager, Corporate and Technology Schemes
- Daniell Morrissey, Schemes Portfolio Manager, Editorial Schemes
- Sinead Mullarky, Schemes Portfolio Manager, BBC Apprentice Hub

2. Apprenticeships

Apprenticeships within the United Kingdom are formally recognised employer designed qualifications governed and funded by UK Government (or devolved Nation), and formally approved by Ministers. There are some minimum legal requirements within the devolved UK nations which our apprenticeship programmes meet dependent on the apprenticeship standard offered.

An apprentice can be 16 or over and is employed, working alongside experienced employees gaining job-specific skills and getting time for training and study related to the profession (at least 20% of their working hours). Training is delivered either by a college, a university, the BBC or a commercially approved apprenticeship training provider. Apprenticeships can take between 1 and 5 years to complete depending on their level of study ranging from Level 2 (GCSE/Standards) to Level 7 (Master's Degree).

Apprenticeship Schemes at the BBC

There are two types of apprenticeship arrangement and the following sections provide more detail. All types of apprentice are required to be released for 20% of their time to complete off-the-job training and study.

The BBC operates a minimum age of 18 on all Apprenticeship schemes for Health and Safety and Child Protection reasons apart from the Pre-employment T-level schemes which are for post 16 years.

2a. Entry Level Apprenticeships

All entry level apprentices are contracted on a standard BBC continuing contract except for production apprentices who are on fixed term contracts. If an apprentice was engaged before September 2021, an additional Addendum was provided covering provisions specific to the apprenticeship). If an apprentice was engaged on or after 1st September

2021, specific information is contained within each individual's contractual documents and this policy contains details of provisions that apply.

Apprentices are contracted on a training band (TRN), outside of the BBC's formal pay and banding structure, to reflect the nature of their role.

Entry level Apprentices are in the workplace to learn and this learning takes precedence over any day-to-day operational demands. They are supernumerary and should not be carrying out duties on which the BBC depends.

Entry level Apprentices receive the following, irrespective of the apprenticeship qualification they are following:

- A BBC Apprentice salary of £15,074 in the first year, rising to National Living Wage in year 2 and reviewed in subsequent years
- All Apprentices based in London will receive a basic salary uplift equivalent to that of BBC London Weighting
- Off the job training – for a minimum of 20% of their time in line with government requirements for an Apprenticeship
- A Team Leader in the workplace who is responsible for their day-to-day work activity, performance in the workplace and pastoral care
- A scheme specialist, responsible for the overall smooth delivery of the apprenticeship programme and who works with the external Training Provider to ensure that all elements of the apprenticeship qualification are being met and also provides additional support to the Team Leader and individual apprentices where required.

2c. Staff Apprenticeships

Launched in 2018, the BBC offers apprenticeships to eligible members of existing BBC staff. Government funding rules mean that we can utilise apprenticeships to develop and upskill existing staff (subject to meeting specific eligibility criteria). All BBC staff apprentices are required to be released for 20% of their time to complete off-the-job training and study.

All BBC Staff Apprentices stay in their current job and maintain their existing terms and conditions and complete the apprenticeship qualification alongside their existing role.

Due to the demanding nature of these programmes, individuals will need the full support of their Team Leader and HRBP.

3. Trainees

Trainee Schemes are developed by the BBC and supported by the Early Careers Team or Divisional teams. BBC Trainee Schemes combine on-the-job first-hand experience with bespoke BBC Academy training. Trainees are embedded in Divisional teams working alongside industry professionals.

Age discrimination law prevents us placing an upper age limit on Trainee Schemes.

The BBC operates a minimum age of 18 on all Trainee programmes for Health and Safety and Child Protection reasons.

3a. Entry level Graduate Trainees Schemes

All entry level trainees are contracted on a standard BBC continuing contract or Fixed Term Contract. If a trainee was engaged before September 2021, an additional Addendum was provided covering provisions specific to the trainee Scheme). If a trainee was engaged on or after 1st September 2021, specific information is contained within each individual's contractual documents and this policy contains details of provisions that apply.

The contractual status of trainees needs approval from the relevant Divisional HR Director and the BBC's Head of Early Careers and Staff Apprenticeships.

Trainees are contracted on a 'trainee' job band (TRN) to reflect the nature of their role and sit outside the BBC's formal pay and grading structure.

Entry level Trainees are in the workplace to learn and this learning takes precedence over any day-to-day operational demands. They are supernumerary and should not be carrying out duties on which the BBC depends.

Entry level trainees receive the following, irrespective of their scheme type:

- A BBC Trainee salary of £22,442 in the first year, and their salary will be reviewed periodically each year.
- All Trainees based in London will receive a basic salary uplift equivalent to that of BBC London Weighting
- A programme of learning and development that may vary in length. All salaries are paid pro rata
- A BBC-designed structured programme of learning with regular reviews.
- An allocated and supervised role within the BBC in order to gain practical on the job experience.
- Off the job structured training opportunities (usually via the BBC Academy) as well as work-based learning

- A Team Leader in the business, and a Scheme Specialist responsible for the smooth delivery of the trainee programme.

3b. Externally funded or Part-Funded Trainee programmes

There are times when we may choose to engage with wider industry training schemes which are in receipt of public funds or funds from other reputable third parties.

This is a complex contractual area and it is essential to get this right as part of the approvals process. BBC Tax, BBC Legal and the Head of Early Careers and Staff Apprenticeships must approve any use of external funds and contractual arrangements at the earliest stage.

It is our responsibility to ensure that these Trainees are on bona fide training programmes and never used in place of labour that we would otherwise have to hire in order to run our business.

It is common for such schemes to be externally audited for compliance with their funding rules. It is essential therefore that we adhere to the following on all occasions:

- Part funded trainee schemes will be fixed term in duration
- Individuals may be hired on a BBC Training Agreement and will be in receipt of a Training Allowance which should be the same net pay (i.e. after taxes and NI pay) as the standard BBC Trainee or Apprentice pay (whichever is most appropriate), taking into account if London Weighting is applicable
- To ensure comparability with the BBC's own trainee schemes, externally funded programmes should offer at least an equivalent level of training to other trainee programmes fully or part-funded by the BBC. The aims and objectives of the training plan needs to be agreed as part of the Schemes Approval process to ensure consistency with other BBC schemes
- Externally funded or part-funded trainees need to have their own individual learning plan which supports their on-the-job learning and development as well as off-the-job training. This needs to be closely monitored by Team Leaders and Scheme Specialist to ensure that learning objectives are being met. Timely records need to be kept of progress against the learning plan.

When any approved fixed term scheme ends, alumni are eligible to apply for BBC internal vacancies for up to one year from the completion date.

3c. Academic Internships

The management of interns is the sole responsibility of the BBC division they are working in. The BBC does not support the practice of long, unpaid internships and offers internships in the following circumstances only:

- Any internship offered by the BBC should be an accredited part of a recognised Academic course of study at a UK Higher Education Institute
- We do not accept people as Academic Interns in the summer after they have completed their studies
- Interns will be contracted on a fixed term contract and paid the National Living Wage rate at the time
- The maximum duration for an internship is 12 months
- There needs to be a three-way agreement between the individual, the BBC and the HEI regarding the purpose and terms of the internship

4. Performance, Support, Probation & Conduct

This section applies to all trainees and apprentices, irrespective of scheme type. However, specific protection exists for apprentices and this is highlighted where applicable and applies to all types of BBC Apprenticeship Schemes.

Performance Management

The BBC recognises that the role of an apprentice or a trainee means that the BBC is responsible for ensuring that adequate training and support is received in the workplace. We also understand that initially there may be a difference in levels of experience, skills and knowledge between those undertaking Schemes and other employees. The BBC is committed to successful completion of its Schemes and will support individuals in cases of challenging and mitigating circumstances.

Available Support

There is support available to those undertaking Schemes to ensure completion and qualification where applicable. This includes:

- A team leader in the workplace who is responsible for their day-to-day work activity, performance in the workplace and pastoral care
- A scheme specialist, responsible for the overall smooth delivery of the programme and who works with the external Training Provider to ensure that all elements of the apprenticeship qualification are being met and also provides additional support to the Team Leader and individual apprentices where required.
- Access to the [BBC's Wellbeing support services](#)

- For all Apprenticeship Schemes, Learning Providers are an additional form of support.

For further information, please contact:

- Sarah Moors, Head of Early Careers and Staff Apprenticeships
- Ellena Stojanovic, Schemes Portfolio Manager, Pre Employment and Leadership Schemes
- Huw Davies, Schemes Portfolio Manager, Corporate and Technology Schemes
- Daniell Morrissey, Schemes Portfolio Manager, Editorial Schemes
- Sinead Mullarky, Schemes Portfolio Manager, BBC Apprentice Hub

Personal Development

BBC Schemes formally recognise the BBC's commitment to nurturing new talent for the creative industry and are structured to ensure completion and qualification. Whilst undertaking a BBC Scheme, individuals will have the support outlined above and will have ongoing development conversations about the individual's progress, learning objectives and a discussion to understand what skills have been acquired.

Team Leaders will provide pastoral and career development support to apprentices and trainees. Team Leaders are not required to complete a formal MyConversation for apprentices and trainees-

Support Resources are available to Team Leaders who are line managing apprentices. Team managers are supported by Scheme Specialists who act as an escalation point where required.

Apprentices also have regular tripartite reviews where the Team Leader and Apprentice meet with the learning provider and sometimes the scheme specialist to discuss their learning progress

Probationary periods

Employees newly appointed to the BBC will be subject to a probationary period of six months for continuing staff and for fixed-term contracts, a probationary period will be half the length of the contract up to a maximum of six months. Probation periods will be assessed against one or more of the following: conduct, attendance and performance (both in the role and against the BBC Values). Additional probationary periods do not apply when an apprentice or trainee moves into their qualification role.

Details of individual notice periods can be found in Schemes contractual documentation.

Conduct

It is expected that all those undertaking formally recognised BBC Schemes familiarise themselves with the BBC's values, policies and procedures. BBC employees are ambassadors for the BBC and it is expected that employees, whether inside or outside of working hours, comply with all reasonable and lawful direction and this includes the personal use of social media. As a BBC employee you must avoid compromising the BBC's impartiality or bringing the BBC into disrepute by any online or social media activities, for instance, by expressing your own views (or endorsing the views of others) on any political matters, either on personal websites or social media. More information can be found by reading the [Impartiality Guidelines](#) or the [Personal Use of Social Media Policy](#).

BBC Schemes Capability Procedure

The BBC's Capability policy and procedure does not apply to those undertaking Schemes. This section details the bespoke Schemes Capability procedure to be followed where an apprentice or trainee fails to reach or maintain the required standard of performance through lack of knowledge, skill or ability.

The [BBC Disciplinary policy](#) will be used where the failure to perform or meet academic standards required is a matter of misconduct.

The BBC reserves the right to implement the procedure detailed below at any stage, taking into account the relevant circumstances including the level of poor performance, the nature of the role and the performance issues. In particular in cases of gross negligence or in any case where a probationary period has not yet been completed, dismissal without following the Schemes capability procedure may be appropriate.

The BBC expects all individuals undertaking Schemes:

- to be capable of carrying out the work they are engaged to do at the required standard
- to continue to observe the normal standards of behaviour expected of BBC employees wherever they are
- to attend and participate in training
- to complete coursework and assessments as required
- to maintain their academic performance meeting the pass mark required

Apprentices & Academic Results

The academic requirements for completion of an apprenticeship will be determined by the learning provider in relation to examinations, coursework and standards. In cases where apprentices do not meet the pass mark, exam resits and coursework submissions remain at the discretion of the training provider. It is at the BBC's discretion to limit the

number of attempts at resits or resubmissions and due consideration will be applied to individual cases.

If the required academic standards (including examinations and coursework) are not met, the BBC shall be entitled to dismiss you without notice or payment in lieu of notice and without reference to the BBC's Schemes Capability Procedure. Dismissal in these cases will follow an outlined procedure to comply with the legally enhanced dismissal protections for apprentices.

Trainees and Academic Results

Trainee Schemes are specifically designed by the BBC as a formalised learning and development programme. The academic requirements and standards for completion of a trainee scheme is determined by the BBC Academy. In cases where trainees do not successfully pass the required assessments, the BBC reserves the right to limit the amount of attempts at assessment.

If the required standard is not met, the BBC shall be entitled to dismiss you without notice or payment in lieu of notice and without reference to the BBC's Schemes Capability Procedure.

Initiating the BBC Schemes Capability Procedure

The BBC Schemes Capability Process is divided into an informal process and a formal process.

At the outset, it is expected reasonable efforts should be made to informally address performance issues without instigating the formal process. Team Leaders are required to provide the individual with a reasonable opportunity to improve and support the individual to achieve the required standard of performance. This must be balanced with operational requirements and the needs of the BBC.

Where issues are not resolved, the formal process must be instigated and the Team Leader must seek guidance from Manager Advice and inform the individual of their right to be accompanied by an accredited trade union representative or a BBC colleague (other than a practicing lawyer), and the individual will be advised of that right prior to the BBC Schemes Capability Policy meeting. The companion should be allowed to address the meeting in order to present the employee's case.

Informal Schemes Capability Process

As far as possible, the BBC will seek to address performance issues for individuals undertaking Schemes informally. This may take place during scheduled discussions where a Team Leader provides regular feedback and the individual is given the opportunity to perform well. Team Leaders are responsible for setting realistic and attainable performance standards and communicating this to their team members. It is the responsibility of the Team Leader to provide support and assistance to ensure the individual has the opportunity to achieve the required standard. Support may be additional training and development, guidance or where safeguarding or wellbeing concerns exist, referrals are made as appropriate.

Where appropriate, a Team Leader should refer to the [Guide to Supporting, Retaining & Recruiting Disabled Staff](#) and where necessary advice should be sought from Manager Advice and Access & Disability Services.

Any underperformance issues should ideally be discussed at or around the time they arise. It must be clear to the individual in writing that there are concerns about their performance before the formal BBC Schemes Capability Procedure is instigated.

Where the Informal Schemes Capability Procedure does not yield satisfactory results or is not appropriate in relation to the concerns, the formal Schemes Capability Procedure will be implemented.

Formal Schemes Capability Process

There are defined steps to the Formal Schemes Capability Procedure and each must be followed. It is important to note that at any formal meetings:

- employees have the right to be accompanied by an accredited trade union representative or a BBC colleague (other than a practicing lawyer), and the employee will be advised of that right prior to the BBC Schemes Capability Procedure meeting.
- the hearing manager may arrange a note taker to take summary notes of the meeting.
A copy of the summary notes will be sent to the employee and their representative (if appropriate) for comment. Provided comments are received within a reasonable timeframe, as defined by the hearing manager, they will be held with the original notes from the meeting.
- there is no minimum notice period for formal Schemes capability meetings, but the individual will be permitted sufficient time to contact and brief their representative.

- employees must take all reasonable steps to attend formal capability meetings. Failure to attend a meeting without good reason may be treated as misconduct.
- employees have the right to state their cases at formal capability meetings before decisions are reached.

Step 1: First Schemes Capability Meeting

Team Leaders will write to the employee notifying them of the concerns over their performance and the basis of those concerns, and will invite them to a meeting to discuss the matter.

At the meeting the employee's Team Leader will explain the way in which the required standard has not been met, using examples to support concerns. Through discussion with the individual, the Team Leader will seek to identify the reasons for the unsatisfactory performance.

Following the meeting, if the manager decides that it is appropriate to do so, the employee will be issued with a written Improvement Note setting out the areas in which the employee has not met the required performance standards.

The Improvement Note will:

- stipulate that failure to reach the required performance standard may result in further formal action being taken and could lead to dismissal.
- be disregarded for further Capability purposes after 12 months or such other period as specified at the time it is issued
- will include a formal Improvement Plan which sets out the improvement that is required, the standard to be reached and timescale within which it must be achieved.

When issuing an Improvement Plan the manager will ensure the length of the plan is reasonable by taking into account all of the relevant circumstances including:

- the level of poor performance;
- the performance issues in question and improvement required;
- the nature of the role.

The Improvement Plan aims to enable the individual to achieve the required standard of performance and will:

- include clear, measurable, realistic objectives and timelines.
- detail specific actions and may include training and development activities, advice, guidance, or support activities.
- not usually exceed three months.

- be reviewed periodically in terms of progress in performance improvement. It is likely that at least one interim review meeting is held to assess the individual's performance against the Improvement Plan period to date.
 - Where progress towards the objectives is satisfactory, it will be recognised and continued improvement encouraged. If the individual is not making sufficient progress towards the objectives the manager will discuss with the employee the further improvement that is required and any support that is needed.

For the duration of the Improvement Plan, the employee will not be eligible for any pay increase due and it is the Team Leader's responsibility to action this. This will be reviewed and the pay increase reinstated at the point when the employee has consistently met the required performance standard.

Step 2: Second Schemes Capability Meeting

At the end of the Improvement Plan period, a meeting will be held to review the employee's performance. The Team Leader will write to the employee in advance explaining the purpose of that meeting.

The possible outcomes of the meeting may include but are not limited to:

No further action: If the Team Leader determines that the objectives have been met and the individual is performing at the required standard no further action will be taken. The employee will be informed in writing that they have achieved the required level and that they are expected to maintain that standard of performance.

Final written warning: If the objectives have not been met and the Team Leader concludes that the under-performance may still be rectified by further support a final written warning and Improvement Plan may be issued to the employee. The warning will stipulate that failure to reach the required performance standard may result in dismissal or redeployment to another position. A final written warning will be disregarded for capability purposes after 12 months or such other period as specified at the time it is issued. In exceptional circumstances a warning may remain in force for more than 12 months or never be removed.

Extension of the Improvement Plan: Where significant progress has been made in achieving the required standard but concerns remain, a Team Leader may decide it appropriate to extend the Improvement Plan. The length of the extension will take into account the length of the previous Improvement Plan and the level of under-performance but cannot exceed the expiry of the Improvement Note. Where the required standard of performance is not achieved during the extension of the Improvement Plan the employee will be required to attend a further Step 2 meeting.

Step 3: Third Schemes Capability Meeting

At the end of a further Improvement Plan period, a meeting will be held to review the employee's performance. The Team Leader will write to the employee in advance explaining the purpose of that meeting and that one of the possible outcomes may be dismissal or redeployment to another position.

The possible outcomes of the meeting may include but are not limited to:

Dismissal with notice (including how an apprenticeship will conclude where applicable)

Transfer to an alternative Scheme - the Team Leader may consider that this is appropriate as an alternative to dismissal. This may include a change to the Scheme level or type. This may include starting a Scheme as a Year 1 Apprentice paid at the corresponding rate.

No further action - this will follow the principles set out at Step 2 above. The manager will inform the employee of their decision in writing.

Step 4: The Right to Appeal

Employees have a right of appeal against the decision under all formal stages of this procedure in relation to this Early Careers, Pre employment and Staff Apprenticeships Policy. All appeals will be conducted in accordance with the BBC Appeals Policy.

The appeal must be registered by the individual within 14 calendar days in writing to the Head of Early Careers, specifying the grounds for appeal. The individual will be notified within 14 calendar days of receipt of the agreed appeal meeting date.

The appeal meeting will be conducted by a more senior leader than the Team Leader who made the original Schemes Capability dismissal decision, unless exceptional circumstances make it impractical. The meeting will consider the application of the Schemes Capability procedure. The employee can be accompanied at an appeal meeting by an accredited Trade Union representative or a BBC employee (other than a practicing lawyer).

The outcome of the appeal is final.

Termination of Scheme

The BBC reserves the right to end a BBC Scheme at any time and will follow the applicable policies and procedures to meet its legal obligations as an employer and to support the wellbeing of the individual.

For the avoidance of doubt, the BBC does not believe that the completion of a BBC Scheme and the consequent termination of your employment would amount to a redundancy. Accordingly there is no entitlement to any statutory or BBC enhanced redundancy payment or benefit in these circumstances. In the case of fixed term Schemes, completion of the scheme does not guarantee any further placement or work with the BBC.

For apprentices, the agreement between an apprentice and the BBC is a contract of employment not a contract of apprenticeship. For all intents and purposes, apprentices will be treated as a BBC employee and the policies which apply are clarified in each individual's contractual documentation.

It is recommended that Team Leaders speak to their divisional HR Business Partners regarding any relevant restructures. The Early Careers Team must be consulted and kept informed. BBC Team Leaders should consider ways of avoiding redundancies in line with the Redundancy and Reorganisation Policy. Whilst the provision of 6 month timeframe between notification and termination on grounds of redundancy does not apply to individuals undertaking Schemes, the general principles around consultation will be followed.

5. Unpaid Opportunities

5a. Shadowing

At the discretion of their Team Leader, any member of staff can invite in an individual for a day's shadowing without further referral. Normally a member of staff may only bring in one person to shadow within any 12 month period, and they remain responsible for the guest at all times that they are on BBC premises.

6. Positive Action Programmes

Occasionally, and only when we need to address a clearly identified under-representation in the workforce, we may consider running a training programme open only to one particular under-represented group.

This area is complex and due consideration must be given to when it is or is not permissible to take positive action. The following considerations apply:

- What is the specific under-representation we are seeking to address? We will need to be able to demonstrate the analytical evidence to support this
- We need to explain why the proposed positive action scheme is the most appropriate and proportionate response to this under-representation (and that alternatives have been considered)
- We need to ensure the purpose of a positive action training and development scheme is to provide high quality, practical training aimed at growing transferable skills in a broadcasting environment
- Individuals may come to us for a few days and any scheme under 10 days will remain under the terms of work experience: unpaid but with an expense allowance
- Those who are here on a positive action training scheme for longer are not classed as BBC employees.
- An exception may apply to people with disabilities; Please speak to the Workforce Diversity and Inclusion Team or Head of Early Careers and Staff Apprenticeships for consideration and approval
- In order to enable them to take up the training, they will be contracted on the BBC Training Agreement receive a training allowance; this is not a salary. This is usually equivalent (net) to the standard BBC Trainee or Apprentice salary rate (after tax and NI, and taking into account London Weighting)
- Within four weeks of joining, trainees receive a high quality training and development plan as part of their induction from their Team Leader. This sets out the learning objectives of the training programme, the off-the-job/classroom training that supports this, and the on-the-job learning objectives which reinforce the training. This training and development plan should be completed in consultation with the trainee.
- The Early Careers and Staff Apprenticeships team can provide an Induction checklist and a training plan template.
- The trainee's development activity in the workplace should always be to further their training and development, never to carry out an activity which we would otherwise have to hire someone to do. They should, at all times, be shadowing/working alongside other members of the team and, at all times, be supernumerary. They should not be allocated tasks on which the BBC depends.
- Progress towards achieving the training plan should be reviewed on a monthly basis by the Scheme/ Team Leader – appropriate feedback and assistance should be given to support this plan
- There can be no guarantee of a job at the end of the training programme. All trainees need to compete on a level playing field with other applicants for BBC jobs
- Each positive action scheme needs to be assessed on its individual circumstances; we can make no assumption that, because we have run a scheme before, it is permissible to run others

- If we choose to run the same scheme again, we need to re-assess the circumstances every time we re-commission the programme
- Those on fixed term schemes are eligible to apply for BBC internal vacancies for up to one year afterwards

7. Salary Structure

Those on BBC Schemes sit outside the BBC's pay and grading structure and their job band is TRN.

There are different salary structures for cohorts whose Schemes started before September 2021 (Table 1) and the Early Careers intake from September 2021 (Table 2). Over time with completion of Schemes, only one salary structure will be in use.

All Schemes salaries are subject to periodic review and we never pay less than the indicated salary levels. The BBC will never pay below National Living Wage other than for an Apprentice in their first year.

There are 2 salary review points at the BBC and there is no automatic guarantee of a salary increase. The Schemes Salary Review points are as below:

- 1- Annually on the Scheme Anniversary Start Date
(the Scheme start date each year)
- 2- National Living Wage rate (start of each financial year)

For Scheme cohorts starting in September 2021 and beyond, the latest salary structure is effective from 1st October 2021

More information can be obtained from your Scheme Specialist or Team Leader.

Table 1- Schemes Salary Structure for cohorts starting before September 2021

Table 1 details the Schemes Salary Structure, effective before Schemes that commenced before September 2021.

Scheme Type	Apprentice L3-6 Standard	Apprentice L7 Standard	Apprentice L7 Specialist	Trainee Standard	Trainee Specialist
Year 1	£14,400	£21,216	£28,000	£21,216	£22,714
Year 2	Pay Review related to anniversary date where salaries increase to corresponding NLW rate or increase of £1,500 per annum, whichever is the higher			N/A	£25,669
Year 2- April	In April of Year 2, salaries increase to corresponding new NLW rate			N/A	N/A
Year 3	Pay Review related to anniversary date where salaries increase to corresponding NLW rate or increase of £1,500 per annum, whichever is the higher			N/A	N/A
Year 4	Pay Review related to anniversary date where salaries increase to corresponding NLW rate or increase of £1,500 per annum, whichever is the higher			N/A	N/A

Table 2- Schemes Salary Structure for cohorts starting after September 2021

Table 2 details the Schemes Salary Structure, effective for Schemes that commenced after Sep 2021.

This salary structure is effective from 1st October 2021 and applicable to Schemes cohorts starting from September 2021 and beyond. Further information can be obtained from Team Leaders.

Scheme Type	Apprentice L3-6 Standard	Apprentice L7 Standard	Apprentice L7 Specialist	Trainee Standard	Trainee Specialist
Year 1	£15,074	£22,442	£29,250	£22,442	£24,027
Year 2	Pay Review related to anniversary date where salaries increase to corresponding NLW rate	Pay Review related to anniversary date			
Year 2- April	In April of Year 2, salaries reviewed to corresponding new NLW rate				
Year 3	Pay review undertaken against Anniversary Date each year				
Year 4	Pay review undertaken against Anniversary Date each year		N/A	N/A	N/A

Polisi Rhaglenni Gyrfaoedd Cynnar, Cyn-cyflogi a Phrentisiaethau Staff

Diweddarwyd ddiwethaf: 29 Tachwedd 2021

Perchennog y polisi: Academi'r BBC

Crynodeb

Mae'r BBC wedi ymrwymo i barhau i ddarparu rhaglenni Cyn-cyflogi, Gyrfaedd Cynnar a Phrentisiaethau Staff o ansawdd uchel. Mae gennym fesurau sicrhau ansawdd mewnol ar waith. Rydym yn eu dadansoddi'n rheolaidd ac yn eu defnyddio i lywio rhaglenni sydd i ddod.

Ein gweledigaeth yw bod y sefydliad mwyaf creadigol yn y byd, a byddwn ni'n gwireddu hyn drwy ein cenhadaeth graidd; sef darparu cynnwys a gwasanaethau o'r radd flaenaf i hysbysu, addysgu a diddanu. Er mwyn cyflawni'r weledigaeth hon, byddwn yn cefnogi unigolion gyda chyfleoedd datblygu staff a gyrfaedd cynnar yn y BBC ac yn y sector creadigol ehangach.

Mae'r polisi hwn yn amlinellu dull gweithredu'r BBC ar gyfer Cyn-cyflogi, Rhaglenni Gyrfa Cynnar a Phrentisiaethau Staff ac mae'n berthnasol i'r canlynol:

- Cynlluniau talent lefel mynediad e.e. hyfforddeion, prentisiaid, cyn-cyflogi, profiad gwaith, interniaid ac ati.
- Cynlluniau datblygu staff lefel uwch e.e. prentisiaethau staff; rhaglenni canol gyrfa
- Rhaglenni sy'n cael eu hariannu a'u darparu gan yr Is-adrannau
- Cynlluniau/rhaglenni gweithredu cadarnhaol
- Rhaglenni sy'n cael eu hariannu'n llawn gan y BBC, neu sy'n cael eu hariannu'n rhannol gan sefydliad allanol
e.e. Cynllun Hyfforddi Ieuencid MAMA, cynllun hyfforddi Creative Access

Pump o brif bwyntiau'r polisi hwn

1. Ceir diffiniadau clir o brentisiaethau; cynlluniau hyfforddi a chynlluniau cyn-cyflogi.
2. Rhaid trafod unrhyw gynnig i ddechrau cynllun cyn gynted â phosibl gyda thîm Cynllun Gyrfaedd Cynnar a Phrentisiaethau Staff y BBC.
3. Mae proses gymeradwyo ar waith i sicrhau bod yr holl raglenni datblygu ar draws y BBC yn cyd-fynd â'r darpariaethau a nodir yn y polisi hwn.
4. Rhaid rhoi cymeradwyaeth i ddechrau cynllun cyn i unrhyw ymrwymadau gael eu gwneud ar ran y BBC.
5. O bryd i'w gilydd, efallai y bydd y BBC yn ystyried cynnal rhaglen hyfforddi sy'n agored i un grŵp penodol sy'n cael ei dangynrychioli yn unig, a dim ond pan fydd angen i'r BBC fynd i'r afael â thangynrychiolaeth sydd wedi'i weld yn glir yn ei weithlu y bydd hyn yn cael ei wneud.

Cynnwys

1. Diffiniadau	25
2. Prentisiaethau	26
Cynlluniau Prentisiaeth yn y BBC	26
2a. Prentisiaethau Lefel Mynediad	26
2c. Prentisiaethau Staff	27
3. Hyfforddeion	28
3a. Cynlluniau Hyfforddeion Graddedig Lefel Mynediad	28
3b. Rhaglenni Hyfforddi wedi'u hariannu'n allanol neu eu hariannu rhannol	29
3c. Interniaethau Academaidd	30
4. Perfformiad, Cefnogaeth, Prawf ac Ymddygiad	30
Rheoli Perfformiad	30
Cefnogaeth Sydd Ar Gael	30
Datblygiad Personol	31
Cyfnodau Prawf	32
Ymddygiad	32
Gweithdrefn Gallu Cynlluniau'r BBC	32
Prentisiaid a Chanlyniadau Academaidd	33
Hyfforddeion a Chanlyniadau Academaidd	33
Cychwyn Gweithdrefn Gallu Cynlluniau'r BBC	33
Proses Gallu Cynlluniau Anffurfiol	34
Proses Gallu Cynlluniau Ffurfiol	34
Terfynu'r Cynllun	38
5. Cyfleoedd Di-dâl	38
5a. Cysgodi	38
6. Rhaglenni Gweithredu Cadarnhaol	39
7. Strwythur Cyflog	40

1. Diffiniadau

Er mwyn bod yn gymwys ar gyfer unrhyw un o gynlluniau'r BBC, mae'n rhaid i ymgeiswyr fod â hawl gyfreithiol i fyw a gweithio yn y DU drwy gydol y cynllun. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y bydd ffi'r drwydded yn cael ei defnyddio i gefnogi preswylwyr o'r tu allan i'r DU.

Cynlluniau'r BBC yw'r term sy'n cwmpasu holl Raglenni Gyrfaedd Cynnar, Cyn-cyflogi neu Brentisiaethau Staff y BBC sy'n cael eu cydnabod yn ffurfiol. Mae pawb sy'n ymgymryd â Chynlluniau sy'n cael eu cydnabod yn ffurfiol yn cael eu hystyried yn weithwyr y BBC. Oni nodir yn glir yn y polisi hwn, mae polisiau cyflogaeth cyfredol y BBC yn berthnasol i'r rheini sy'n ymgymryd â Chynlluniau'r BBC.

Mae proses gymeradwyo ar waith ar gyfer dechrau cynlluniau newydd i sicrhau bod yr holl raglenni ar draws y BBC yn cyd-fynd â'r darpariaethau a nodir yn y ddogfen hon. Mae'n bwysig bod unrhyw gynig i ddechrau cynllun yn cael ei drafod gyda Rheolwyr Portffolio Cynllun Gyrfaedd Cynnar a Phrentisiaethau Staff y BBC yn gynnar a bod cymeradwyaeth yn cael ei sicrhau cyn i unrhyw ymrwymadau gael eu gwneud.

Rheolir Cynlluniau'r BBC gan y polisi hwn ac, at ddibenion y polisi hwn, fe'u diffinnir ymhellach fel a ganlyn:

- **Prentisiaeth**: Rhaglen hyfforddiant galwedigaethol sy'n arwain at gymhwyster ffurfiol wedi'i achredu gan Gorff Dyfarnu
- **Cynllun Hyfforddeion**: Cynllun hyfforddi wedi'i gynllunio gan y BBC nad oes ganddo gymhwyster cydnabyddedig ffurfiol
- **Cynllun Cyn-cyflogi**: Cynllun sy'n cael ei gydnabod yn ffurfiol (naill ai Hyfforddiaeth, Interniaeth neu leoliadau gwaith Lefel T) sy'n cael ei redeg mewn partneriaeth â darparwyr addysg ac sy'n denu cyllid gan y Llywodraeth
- **Hyfforddiant Gorfodol Craidd y BBC**: Mae'r BBC yn ystyried bod hyfforddiant mewn rhai pynciau mor bwysig fel ei fod yn orfodol. Gelwir hyn yn "Hyfforddiant Gorfodol Craidd y BBC" ac mae'n orfodol i holl weithwyr y BBC, beth bynnag fo'u rôl neu Gynllun.

Gall rhaglenni fod yn agored i bawb neu gael eu targedu at grwpiau penodol. Gellir eu hariannu'n ganolog neu gan Is-adrannau. Gallent gael eu hariannu'n llawn gan y BBC, neu eu hariannu'n rhannol gan sefydliad allanol fel corff diwydiannol. Tra ar Gynllun o fewn y diffiniadau uchod, mae'r BBC wedi ymrwymo i ddarparu cyfleoedd dysgu a datblygu parhaus. Bydd y BBC yn ystyried bod cwblhau Cynllun yr un mor bwysig â chydbwysio anghenion busnes. Dyna pam nad yw polisi Dysgu a Datblygu'r BBC yn berthnasol i'r rheini sy'n ymgymryd â Chynlluniau sy'n cael eu cydnabod yn ffurfiol.

I gael rhagor o wybodaeth, cysylltwch â:

- Sarah Moors, Pennaeth Gyrfaoedd Cynnar a Phrentisiaethau Staff
- Ellena Stojanovic, Rheolwr Portffolio Cynlluniau, Cynlluniau Cyn-cyflogi ac Arweinyddiaeth
- Huw Davies, Rheolwr Portffolio Cynlluniau, Cynlluniau Corfforaethol a Thechnoleg
- Daniell Morrissey, Rheolwr Portffolio Cynlluniau, Cynlluniau Golygyddol
- Sinead Mullarky, Rheolwr Portffolio Cynlluniau, Hwb Prentisiaid y BBC

2. Prentisiaethau

Mae prentisiaethau yn y Deyrnas Unedig yn gymwysterau sy'n cael eu cydnabod yn ffurfiol gan gyflogwyr ac sy'n cael eu llywodraethu a'u hariannu gan Lywodraeth y DU (neu un o'r gwledydd datganoledig), ac yn cael eu cymeradwyo'n ffurfiol gan Weinidogion. Mae rhai gofynion cyfreithiol sylfaenol yng ngwledydd datganoledig y DU y mae ein rhaglenni prentisiaeth yn eu bodloni, yn dibynnu ar y safon prentisiaeth a gynigir.

Gall prentis fod yn 16 oed neu'n hŷn ac mae'n cael ei gyflogi, gan weithio ochr yn ochr â gweithwyr profiadol ac ennill sgiliau sy'n benodol i'r swydd a chael amser ar gyfer hyfforddiant ac astudio sy'n gysylltiedig â'r proffesiwn (o leiaf 20% o'u horiau gwaith). Darperir yr hyfforddiant naill ai gan goleg, prifysgol, y BBC neu ddarparwr hyfforddiant prentisiaeth a gymeradwywyd yn fasnachol. Gall prentisiaethau gymryd rhwng 1 a 5 mlynedd i'w cwblhau, yn dibynnu ar lefel yr astudio, gan amrywio o Lefel 2 (TG/Safonau) i Lefel 7 (Gradd Meistr).

Cynlluniau Prentisiaeth yn y BBC

Mae dau fath o drefniant prentisiaeth ac mae'r adrannau canlynol yn rhoi rhagor o fanylion. Mae'n ofynnol i bob math o brentisiaid gael eu rhyddhau am 20% o'u hamser i gwblhau hyfforddiant ac astudio y tu allan i'r gwaith.

Am resymau lechyd a Diogelwch ac Amddiffyn Plant, yn ôl y polisi a weithredir gan y BBC mae'n rhaid i unrhyw un ar raglen Brentisiaeth fod dros 18 mlwydd oed, ar wahân i'r cynlluniau lefel T Cyn-cyflogi sydd ar gyfer y blynyddoedd ôl-16.

2a. Prentisiaethau Lefel Mynediad

Mae'r holl brentisiaid lefel mynediad yn cael eu contractio ar gontract parhaus safonol y BBC ac eithrio prentisiaid cynhyrchu sydd ar gontractau cyfnod penodol. Os oedd prentis wedi ymgysylltu cyn mis Medi 2021, darparwyd Adendwm ychwanegol yn ymwneud â darpariaethau sy'n benodol i'r brentisiaeth. Os cafodd prentis ei gyflogi ar 1

Medi 2021 neu ar ôl hynny, mae gwybodaeth benodol wedi'i chynnwys yn nogfennau contract pob unigolyn ac mae'r polisi hwn yn cynnwys manylion y darpariaethau sy'n berthnasol.

Mae prentisiaid yn cael eu contractio ar fand hyfforddi (TRN), y tu allan i strwythur tâl a bandio ffurfiol y BBC, i adlewyrchu natur eu rôl.

Mae Prentisiaid Lefel Mynediad yn y gweithle i ddysgu ac mae'r dysgu hwn yn cael blaenoriaeth dros unrhyw ofynion gweithredol o ddydd i ddydd. Maent yn ychwanegol at y nifer ac ni ddylent fod yn cyflawni dyletswyddau y mae'r BBC yn dibynnu arnynt.

Mae Prentisiaid Lefel Mynediad yn cael y canlynol, ni waeth beth yw'r cymhwyster prentisiaeth y mae'n nhw'n ei ddilyn:

- Cyflog Prentis y BBC o £15,074 yn y flwyddyn gyntaf, gan godi i Gyflog Byw Cenedlaethol ym mlwyddyn 2 a'i adolygu yn y blynyddoedd dilynol
- Bydd pob Prentis sydd wedi'i leoli yn Llundain yn cael codiad cyflog sylfaenol sy'n cyfateb i Bwysoliad Llundain y BBC
- Hyfforddiant ymaith o'r gwaith – am o leiaf 20% o'u hamser yn unol â gofynion y llywodraeth ar gyfer Prentisiaeth
- Arweinydd Tîm yn y gweithle sy'n gyfrifol am eu gweithgaredd gwaith o ddydd i ddydd, perfformiad yn y gweithle a gofal bugeiliol
- Arbenigwr ar y cynllun, sy'n gyfrifol am ddarparu'r rhaglen brentisiaeth yn ddiraffferth yn gyffredinol ac sy'n gweithio gyda'r Darparwr Hyfforddiant allanol i sicrhau bod holl elfennau'r cymhwyster prentisiaeth yn cael eu cyflawni a hefyd yn darparu cymorth ychwanegol i'r rheolwr lleoliad a phrentisiaid unigol yn ôl yr angen.

2c. Prentisiaethau Staff

Lansiwyd y rhain yn 2018, i'r BBC gynnig prentisiaethau i aelodau cymwys o staff presennol y BBC. Mae rheolau cyllido'r Llywodraeth yn golygu y gallwn ddefnyddio prentisiaethau i ddatblygu ac uwchsgilio staff presennol (ar yr amod bod meini prawf cymhwysedd penodol yn cael eu bodloni). Mae'n ofynnol i bob prentis staff y BBC gael eu rhyddhau am 20% o'u hamser i gwblhau hyfforddiant ac astudio y tu allan i'r gwaith.

Mae holl Brentisiaid Staff y BBC yn aros yn eu swydd bresennol ac yn cadw eu telerau ac amodau presennol ac yn cwblhau'r cymhwyster prentisiaeth ochr yn ochr â'u rôl bresennol.

Oherwydd gofynion trwm y rhaglenni hyn, bydd angen cefnogaeth lawn eu Harweinydd Tîm a'u Partner Busnes Adnoddau Dynol ar unigolion.

3. Hyfforddeion

Caiff Cynlluniau Hyfforddeion eu datblygu gan y BBC a'u cefnogi gan y Tîm Gyrfaoedd Cynnar neu dimau Is-adrannol. Mae Cynlluniau Hyfforddeion y BBC yn cyfuno profiad uniongyrchol yn y gwaith â hyfforddiant pwrpasol Academi'r BBC. Mae hyfforddeion wedi'u gwreiddio mewn timau Is-adrannol sy'n gweithio ochr yn ochr â gweithwyr proffesiynol yn y diwydiant.

Mae cyfraith gwahaniaethu ar sail oed yn ein hatal rhag gosod terfyn oedran uchaf ar Gynlluniau Hyfforddeion.

Am resymau lechyd a Diogelwch ac Amddiffyn Plant, yn ôl y polisi a weithredir gan y BBC mae'n rhaid i unrhyw un ar raglen hyfforddi fod dros 18 mlwydd oed.

3a. Cynlluniau Hyfforddeion Graddedig Lefel Mynediad

Mae'r holl hyfforddeion lefel mynediad yn cael eu contractio ar gontract parhaus safonol y BBC neu Gontract Cyfnod Penodol. Os oedd hyfforddai wedi ymgysylltu cyn mis Medi 2021, darparwyd Adendwm ychwanegol yn ymwneud â darpariaethau sy'n benodol i'r Cynllun hyfforddi. Os cafodd hyfforddai ei gyflogi ar 1 Medi 2021 neu ar ôl hynny, mae gwybodaeth benodol wedi'i chynnwys yn nogfennau contract pob unigolyn ac mae'r polisi hwn yn cynnwys manylion y darpariaethau sy'n berthnasol.

Mae angen i statws contract hyfforddeion gael ei gymeradwyo gan y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol Is-adrannol perthnasol a Phennaeth Gyrfaoedd Cynnar a Phrentisiaethau Staff y BBC.

Mae hyfforddeion yn cael eu contractio ar fand swydd 'hyfforddai' (TRN) i adlewyrchu natur eu rôl ac maent y tu allan i strwythur cyflogau a graddio ffurfiol y BBC.

Mae Hyfforddeion ar lefel Mynediad yn y gweithle i ddysgu ac mae'r dysgu hwn yn cael blaenoriaeth dros unrhyw ofynion gweithredol o ddydd i ddydd. Maent yn ychwanegol at y nifer ac ni ddylent fod yn cyflawni dyletswyddau y mae'r BBC yn dibynnu arnynt.

Mae hyfforddeion lefel mynediad yn cael y canlynol, ni waeth beth yw math y cynllun:

- Cyflog Hyfforddai'r BBC o £22,442 yn y flwyddyn gyntaf, a bydd eu cyflog yn cael ei adolygu o bryd i'w gilydd bob blwyddyn.
- Bydd pob Hyfforddai a leolir yn Llundain yn derbyn codiad cyflog sylfaenol sy'n cyfateb i Bwysoliad Llundain y BBC
- Rhaglen ddysgu a datblygu a all amrywio o ran hyd. Telir pob cyflog pro rata
- Rhaglen ddysgu strwythuredig wedi'i dylunio gan y BBC gydag adolygiadau rheolaidd.

- Swydd wedi'i neilltuo a'i goruchwyllo yn y BBC er mwyn cael profiad ymarferol yn y swydd.
- Cyfleoedd hyfforddi strwythuredig y tu allan i'r swydd (drwy Academi'r BBC fel arfer) yn ogystal â dysgu yn y gwaith
- Arweinydd Tîm yn y busnes, ac Arbenigwr Cynllun sy'n gyfrifol am gyflwyno'r rhaglennau hyfforddeion yn ddidrafferth.

3b. Rhaglenni Hyfforddi wedi'u hariannu'n allanol neu eu hariannu rhannol

Ar adegau, efallai y byddwn yn dewis ymgysylltu â chynlluniau hyfforddi ehangach y diwydiant sy'n derbyn arian cyhoeddus neu gyllid gan drydydd parti arall sydd ag enw da.

Mae hwn yn faes cytundebol cymhleth ac mae'n hanfodol cael hyn yn iawn fel rhan o'r broses gymeradwyo. Rhaid i staff Treth y BBC, Gwasanaeth Cyfreithiol y BBC a'r Pennaeth Gyrfaoedd Cynnar a Phrentisiaethau Staff gymeradwyo unrhyw ddefnydd o gyllid allanol a threfniadau cytundebol ar y cam cynharaf.

Ein cyfrifoldeb ni yw sicrhau bod yr Hyfforddeion hyn ar raglenni hyfforddi *bona fide* ac nad ydynt byth yn cael eu defnyddio yn lle llafur y byddai'n rhaid i ni eu cyflogi fel arall er mwyn rhedeg ein busnes.

Mae'n gyffredin i gynlluniau o'r fath gael eu harchwilio'n allanol i weld a ydynt yn cydymffurfio â'u rheolau cyllido. Mae'n hanfodol felly ein bod yn glynu wrth y canlynol ar bob achlysur:

- Bydd cynlluniau hyfforddeion sy'n cael eu hariannu'n rhannol yn rhai tymor penodol
- Gellir cyflogi unigolion ar Gytundeb Hyfforddi'r BBC a byddant yn derbyn Lwfans Hyfforddi a ddylai fod yr un cyflog net (h.y. ar ôl trethi a thâl Yswiriant Gwladol) â thâl safonol Hyfforddeion neu Brentisiaid y BBC (pa un bynnag sydd fwyaf priodol), gan ystyried a yw Pwysoliad Llundain yn berthnasol
- Er mwyn sicrhau bod modd cymharu â chynlluniau hyfforddeion y BBC ei hun, dylai rhaglenni sy'n cael eu hariannu'n allanol gynnig o leiaf lefel gyfatebol o hyfforddiant i raglenni eraill dan hyfforddiant sy'n cael eu hariannu'n llawn neu'n rhannol gan y BBC. Mae angen cytuno ar nodau ac amcanion y cynllun hyfforddi fel rhan o'r broses Cymeradwyo Cynlluniau i sicrhau cysondeb gyda chynlluniau eraill y BBC
- Mae angen i hyfforddeion sy'n cael eu hariannu'n allanol neu eu hariannu'n rhannol gael eu cynllun dysgu unigol eu hunain sy'n cefnogi eu dysgu a'u datblygiad yn y gwaith yn ogystal â hyfforddiant yn y gwaith. Mae angen i Arweinwyr Tîm ac Arbenigwr Cynllun fonitro hyn yn ofalus er mwyn sicrhau bod

amcanion dysgu'n cael eu cyflawni. Mae angen cadw cofnodion amserol o gynnydd yn erbyn y cynllun dysgu.

Pan fydd unrhyw gynllun cyfnod penodol cymeradwy yn dod i ben, bydd alumni yn gymwys i wneud cais am swyddi gwag mewnol y BBC am hyd at flwyddyn o'r dyddiad cwblhau.

3c. Interniaethau Academaidd

Mae rheoli interniaid yn gyfrifoldeb llwyr i is-adran y BBC y maent yn gweithio ynddi. Nid yw'r BBC yn cefnogi'r arfer o gael interniaethau di-dâl hir, ac mae'n cynnig interniaethau yn yr amgylchiadau canlynol yn unig:

- Dylai unrhyw interniaeth a gynigir gan y BBC fod yn rhan achrededig o gwrs astudio Academaidd cydnabyddedig mewn Sefydliad Addysg Uwch yn y DU
- Nid ydym yn derbyn pobl fel Interniaid Academaidd yn yr haf ar ôl iddynt orffen eu hastudiaethau
- Bydd interniaid yn cael eu contractio ar gontract cyfnod penodol ac yn cael y gyfradd Cyflog Byw Cenedlaethol ar y pryd
- Y cyfnod hiraf ar gyfer interniaeth yw 12 mis
- Mae angen cytundeb tair ffordd rhwng yr unigolyn, y BBC a'r Sefydliad Addysg Uwch ynghylch pwrpas a thelerau'r interniaeth

4. Perfformiad, Cefnogaeth, Prawf ac Ymddygiad

Mae'r adran hon yn berthnasol i bob hyfforddai a phrentis, beth bynnag fo natur eu cynllun. Fodd bynnag, mae diogelwch penodol yn bodoli ar gyfer prentisiaid ac fe dynnir sylw at hyn lle bo'n berthnasol, ac mae'n berthnasol i bob math o Gynlluniau Prentisiaeth y BBC.

Rheoli Perfformiad

Mae'r BBC yn cydnabod bod rôl prentis neu hyfforddai'n golygu bod y BBC yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn cael hyfforddiant a chefnogaeth ddigonol yn y gweithle. Deallwn hefyd y gall fod gwahaniaeth yn y lefelau profiad, sgiliau a gwybodaeth i ddechrau rhwng y rhai sy'n ymgymryd â Chynlluniau a gweithwyr eraill. Mae'r BBC wedi ymrwymo i gwblhau ei Gynlluniau'n llwyddiannus a bydd yn cefnogi unigolion mewn amgylchiadau heriol a lliniarol.

Cefnogaeth Sydd Ar Gael

Mae cefnogaeth ar gael i'r rhai sy'n ymgymryd â Chynlluniau i sicrhau eu bod yn eu cwblhau ac yn cael cymwysterau lle bo hynny'n berthnasol. Mae hyn yn cynnwys:

- Arweinydd tîm yn y gweithle sy'n gyfrifol am eu gweithgaredd gwaith o ddydd i ddydd, perfformiad yn y gweithle a gofal bugeiliol
- Arbenigwr ar y cynllun, sy'n gyfrifol am ddarparu'r rhaglen yn ddiraffferth yn gyffredinol ac sy'n gweithio gyda'r Darparwr Hyfforddiant allanol i sicrhau bod holl elfennau'r cymhwyster prentisiaeth yn cael eu cyflawni a hefyd yn darparu cymorth ychwanegol i'r rheolwr lleoliad a phrentisiaid unigol yn ôl yr angen.
- Mynediad at [wasanaethau cymorth Llesiant y BBC](#)
- Mae Darparwyr Dysgu yn fath ychwanegol o gymorth ar gyfer pob Cynllun Prentisiaeth.

I gael rhagor o wybodaeth, cysylltwch â:

- Sarah Moors, Pennaeth Gyrfaoedd Cynnar a Phrentisiaethau Staff
- Ellena Stojanovic, Rheolwr Portffolio Cynlluniau, Cynlluniau Cyn-cyflogi ac Arweinyddiaeth
- Huw Davies, Rheolwr Portffolio Cynlluniau, Cynlluniau Corfforaethol a Technoleg
- Daniell Morrissey, Rheolwr Portffolio Cynlluniau, Cynlluniau Golygyddol
- Sinead Mullarky, Rheolwr Portffolio Cynlluniau, Hwb Prentisiaid y BBC

Datblygiad Personol

Mae Cynlluniau'r BBC yn cydnabod yn ffurfiol ymrwymiad y BBC i feithrin doniau newydd ar gyfer y diwydiant creadigol ac maent wedi'u strwythuro i sicrhau eu bod yn cael eu cwblhau a bod cymwysterau'n cael eu rhoi. Wrth ymgymryd â Chynllun y BBC, bydd unigolion yn cael y gefnogaeth a amlinellir uchod a byddant yn cael sgysiau datblygu parhaus am gynnydd yr unigolyn, ei amcanion dysgu a thrafodaeth i ddeall pa sgiliau y mae wedi'u dysgu.

Bydd Arweinwyr Tîm yn darparu cefnogaeth bugeiliol a datblygu gyrfa i brentisiaid a hyfforddeion. Nid oes yn rhaid i Arweinwyr Tîm gynnal sgwrs MyConversation ffurfiol ar gyfer prentisiaid a hyfforddeion.

Mae Adnoddau Cymorth ar gael i Arweinwyr Tîm sy'n rheolwyr llinell ar brentisiaid. Cefnogir rheolwyr timau gan Arbenigwyr Cynllun sy'n gweithredu fel pwynt uwchgyfeirio lle bo angen.

Mae prentisiaid hefyd yn cael adolygiadau teiran rheolaidd lle mae'r Arweinydd Tîm a'r Prentis yn cwrdd â'r darparwr dysgu ac weithiau ag arbenigwr y cynllun i drafod eu cynnydd dysgu.

Cyfnodau Prawf

Bydd gweithwyr sydd newydd gael eu penodi i'r BBC yn destun cyfnod prawf o chwe mis ar gyfer staff parhaus, ac ar gyfer contractau tymor penodol bydd y cyfnod prawf yn hanner hyd y contract hyd at uchafswm o chwe mis. Bydd cyfnodau prawf yn cael eu hasesu ochr yn ochr ag o leiaf un o'r canlynol: ymddygiad, presenoldeb a pherfformiad (yn y swydd ac ochr yn ochr â Gwerthoedd y BBC). Nid yw cyfnodau prawf ychwanegol yn berthnasol pan fydd prentis neu hyfforddai'n symud i'w rôl gymhwyso.

Mae manylion cyfnodau rhybudd unigol ar gael yn nogfennau contractau'r Cynlluniau.

Ymddygiad

Disgwylir y bydd pawb sy'n ymgymryd â Chynlluniau BBC sy'n cael eu cydnabod yn ffurfiol yn ymgwyfarwyddo â gwerthoedd, polisiâu a gweithdrefnau'r BBC. Mae gweithwyr y BBC yn llysgenhadon ar ran y BBC a disgwylir i weithwyr, boed y tu mewn neu'r tu allan i oriau gwaith, gydymffurfio â phob cyfarwyddyd rhesymol a chyfreithlon ac mae hyn yn cynnwys defnydd personol o gyfryngau cymdeithasol. Fel gweithiwr y BBC, rhaid i chi osgoi peryglu amhleidioldeb y BBC, neu ddwyn anfri ar y BBC, drwy unrhyw weithgareddau ar-lein neu ar gyfryngau cymdeithasol, er enghraifft, drwy fynegi eich barn eich hun (neu gymeradwyo barn pobl eraill) am faterion gwleidyddol, naill ai ar wefannau personol neu ar gyfryngau cymdeithasol. Mae rhagor o wybodaeth ar gael drwy ddarllen y [Canllawiau Didueddrwydd](#) neu'r [Polisi Defnydd Personol o Gyfryngau Cymdeithasol](#).

Gweithdrefn Gallu Cynlluniau'r BBC

Nid yw polisi a gweithdrefn Gallu'r BBC yn berthnasol i'r rheini sy'n ymgymryd â Chynlluniau. Mae'r adran hon yn rhoi manylion y weithdrefn Gallu Cynlluniau pwrpasol sydd i'w dilyn pan fydd prentis neu hyfforddai'n methu cyrraedd neu gynnal y safon perfformiad ofynnol drwy ddiffyg gwybodaeth, sgiliau neu allu.

Bydd [polisi Disgyblu'r BBC](#) yn cael ei ddefnyddio pan fydd y methiant i berfformio neu gyrraedd y safonau academaidd sy'n ofynnol yn fater o gamymddwyn.

Mae'r BBC yn cadw'r hawl i weithredu'r weithdrefn a nodir isod ar unrhyw adeg, gan ystyried yr amgylchiadau perthnasol gan gynnwys lefel y perfformiad gwael, natur y rôl a'r materion perfformiad. Yn benodol mewn achosion o esgeulustod difrifol neu mewn unrhyw achos lle nad yw cyfnod prawf wedi'i gwblhau eto, gallai diswyddo heb ddilyn y weithdrefn gallu Cynlluniau fod yn briodol.

Mae'r BBC yn disgwyl i bob unigolyn sy'n ymgymryd â Chynlluniau wneud y canlynol:

- gallu cyflawni'r gwaith y maent wedi ymrwymo i'w wneud ar y safon ofynnol

- parhau i lynu wrth y safonau ymddygiad arferol a ddisgwylir gan weithwyr y BBC lle bynnag y maent
- mynychu a chymryd rhan mewn hyfforddiant
- cwblhau gwaith cwrs ac asesiadau yn ôl yr angen
- cynnal eu perfformiad academaidd gan gyrraedd y marc pasio sy'n ofynnol

Prentisiaid a Chanlyniadau Academaidd

Bydd y gofynion academaidd ar gyfer cwblhau prentisiaeth yn cael eu pennu gan y darparwr dysgu mewn perthynas ag arholiadau, gwaith cwrs a safonau. Mewn achosion lle nad yw prentisiaid yn bodloni'r marc pasio, mae ailsefyll arholiadau a chyflwyniadau gwaith cwrs yn dal i fod yn ôl disgrisiwn y darparwr hyfforddiant. Mae gan y BBC ddisgrisiwn i gyfyngu ar nifer yr ymgeisiau i ailsefyll neu ailgyflwyno, a bydd ystyriaeth briodol yn cael ei rhoi i achosion unigol.

Os na chyflawnir y safonau academaidd gofynnol (gan gynnwys arholiadau a gwaith cwrs), bydd gan y BBC hawl i'ch diswyddo chi heb rybudd neu daliad yn lle rhybudd a heb gyfeirio at Weithdrefn Gallu Cynlluniau'r BBC. Bydd diswyddo yn yr achosion hyn yn dilyn gweithdrefn amlinellol i gydymffurfio â'r amddiffyniadau diswyddo cyfreithiol uwch ar gyfer prentisiaid.

Hyfforddeion a Chanlyniadau Academaidd

Mae Cynlluniau Hyfforddeion yn cael eu cynllunio'n benodol gan y BBC fel rhaglenni dysgu a datblygu ffurfiol. Academi'r BBC sy'n pennu'r safonau a'r gofynion academaidd ar gyfer cwblhau cynllun hyfforddeion. Mewn achosion lle nad yw hyfforddeion yn llwyddo i basio'r asesiadau gofynnol, mae'r BBC yn cadw'r hawl i gyfyngu ar nifer yr ymdrechion i gyflawni asesiadau.

Os na chyflawnir y safon ofynnol, bydd gan y BBC hawl i'ch diswyddo chi heb rybudd neu daliad yn lle rhybudd a heb gyfeirio at Weithdrefn Gallu Cynlluniau'r BBC.

Cychwyn Gweithdrefn Gallu Cynlluniau'r BBC

Mae Proses Gallu Cynlluniau'r BBC wedi'i rhannu'n broses anffurfiol ac yn broses ffurfiol.

Ar y dechrau, disgwylir y gwneir ymdrechion rhesymol i fynd i'r afael yn anffurfiol â materion perfformiad heb gychwyn y broses ffurfiol. Mae'n ofynnol i Arweinwyr Tîm roi cyfle rhesymol i'r unigolyn wella, a chefnogi'r unigolyn i gyrraedd y safon perfformiad ofynnol. Rhaid cydbwysu hyn â gofynion gweithredol ac anghenion y BBC.

Pan na fydd problemau'n cael eu datrys, rhaid dechrau'r broses ffurfiol a rhaid i'r Arweinydd Tîm ofyn am arweiniad gan Cyngor i Reolwyr a rhoi gwybod i'r unigolyn am ei hawl i gael cynrychiolydd undeb llafur achrededig neu gydweithiwr yn y BBC (nad yw'n gweithio fel cyfreithiwr) gydag ef, a bydd yr unigolyn yn cael gwybod am yr hawl honno cyn cyfarfod Polisi Gallu Cynlluniau'r BBC. Dylid caniatáu i'r cydymaith annerch y cyfarfod er mwyn cyflwyno achos y gweithiwr.

Proses Gallu Cynlluniau Anffurfiol

Cyn belled ag y bo modd, bydd y BBC yn ceisio mynd i'r afael yn anffurfiol â materion perfformiad ar gyfer unigolion sy'n ymgymryd â Chynlluniau. Gall hyn ddigwydd yn ystod trafodaethau sydd wedi'u trefnu pan fydd Arweinydd Tîm yn rhoi adborth rheolaidd a bod yr unigolyn yn cael cyfle i berfformio'n dda. Mae Arweinwyr Tîm yn gyfrifol am osod safonau perfformiad realistig a chyraeddadwy a chyfleu hyn i aelodau'r tîm. Cyfrifoldeb yr Arweinydd Tîm yw darparu cefnogaeth a chymorth i sicrhau bod yr unigolyn yn cael cyfle i gyrraedd y safon ofynnol. Gall cymorth fod yn hyfforddiant a datblygiad ychwanegol, yn arweiniad neu lle mae pryderon o ran diogelu neu les yn bodoli, mae atgyfeiriadau'n cael eu gwneud fel y bo'n briodol.

Lle bo'n briodol, dylai Arweinydd Tîm gyfeirio at y [Canllawiau ar Gefnogi, Cadw a Recriwtio Staff Anabl](#) a, lle bo angen, dylid gofyn am gyngor gan Cyngor i Reolwyr a Gwasanaethau Mynediad ac Anabled.

Yn ddelfrydol, dylid trafod unrhyw faterion sy'n ymwneud â thanberfformiad ar yr adeg y maent yn codi neu o gwmpas yr adeg hynny. Rhaid iddi fod yn glir i'r unigolyn yn ysgrifenedig bod pryderon am ei berfformiad cyn dechrau ar Weithdrefn Gallu Cynlluniau ffurfiol y BBC.

Os nad yw'r Weithdrefn Gallu Cynlluniau Anffurfiol yn arwain at ganlyniadau boddhaol neu os nad yw'n briodol mewn perthynas â'r pryderon, gweithredir y Weithdrefn Gallu Cynlluniau ffurfiol.

Proses Gallu Cynlluniau Ffurfiol

Mae camau wedi'u diffinio yn y Weithdrefn Gallu Cynlluniau Ffurfiol a rhaid dilyn pob un ohonynt. Mae'n bwysig nodi, mewn unrhyw gyfarfodydd ffurfiol:

- mae gan weithwyr hawl i gael cynrychiolydd undeb llafur achrededig neu gydweithiwr yn y BBC (nad yw'n gweithio fel cyfreithiwr) gyda nhw, a bydd y gweithiwr yn cael gwybod am yr hawl honno cyn cyfarfod Gweithdrefn Gallu Cynlluniau'r BBC.

- gall rheolwr y gwrandawriad drefnu bod rhywun yn cymryd nodiadau cryno o'r cyfarfod.
Bydd copi o'r nodiadau cryno yn cael ei anfon at y gweithiwr a'i gynrychiolydd (os yw'n briodol) i gael sylwadau. Cyhyd ag y derbynnir sylwadau mewn amser rhesymol, fel y diffinnir gan reolwr y gwrandawriad, byddant yn cael eu cadw gyda nodiadau gwreiddiol y cyfarfod.
- nid oes cyfnod hysbysu byrraf ar gyfer cyfarfodydd Gallu Cynlluniau ffurfiol, ond caniateir digon o amser i'r unigolyn gysylltu â'i gynrychiolydd a'i friffio.
- rhaid i weithwyr gymryd pob cam rhesymol i fynyachu cyfarfodydd gallu ffurfiol. Gellir trin methiant i ddod i gyfarfod heb reswm da fel mater o gamymddwyn.
- mae gan weithwyr yr hawl i ddatgan eu hachosion mewn cyfarfodydd gallu ffurfiol cyn i benderfyniadau gael eu gwneud.

Cam 1: Cyfarfod Gallu Cynlluniau Cyntaf

Bydd Arweinwyr Tîm yn ysgrifennu at y gweithiwr yn rhoi gwybod iddo am y pryderon ynghylch ei berfformiad a sail y pryderon hynny, a byddant yn ei wahodd i gyfarfod i drafod y mater.

Yn y cyfarfod, bydd Arweinydd Tîm y gweithiwr yn egluro'r ffordd nad yw'r safon ofynnol wedi cael ei bodloni, gan ddefnyddio enghreifftiau i gefnogi'r pryderon. Drwy drafod gyda'r unigolyn, bydd yr Arweinydd Tîm yn ceisio canfod y rhesymau dros y perfformiad anfoddhaol.

Yn dilyn y cyfarfod, os bydd y rheolwr yn penderfynu ei bod yn briodol gwneud hynny, bydd y gweithiwr yn cael Nodyn Gwella ysgrifenedig yn nodi'r meysydd lle nad yw'r gweithiwr wedi bodloni'r safonau perfformiad gofynnol.

Bydd y Nodyn Gwella yn:

- nodi y gall methu â chyrraedd y safon perfformiad ofynnol arwain at gymryd camau ffurfiol pellach, a gallai arwain at ddiswyddo.
- cael ei ddiystyru at ddibenion Gallu ar ôl 12 mis neu unrhyw gyfnod arall a bennir ar yr adeg y caiff ei roi
- cynnwys Cynllun Gwella ffurfiol sy'n nodi'r gwelliant sy'n ofynnol, y safon sydd i'w chyrraedd a'r amserlen ar gyfer cyflawni hynny.

Wrth gyflwyno Cynllun Gwella, bydd y rheolwr yn sicrhau bod hyd y cynllun yn rhesymol drwy ystyried yr holl amgylchiadau perthnasol gan gynnwys:

- lefel y perfformiad gwael;
- y materion perfformiad dan sylw a'r gwelliant sy'n ofynnol;
- natur y rôl.

Nod y Cynllun Gwella yw galluogi'r unigolyn i gyrraedd y safon perfformiad ofynnol a:

- bydd yn cynnwys amserlenni ac amcanion clir, mesuradwy a realistig.
- bydd yn rhoi manylion camau gweithredu penodol a allai gynnwys gweithgareddau hyfforddi a datblygu, cyngor, arweiniad neu weithgareddau cefnogi.
- ni fydd yn fwy na thri mis fel arfer.
- bydd yn cael ei adolygu o bryd i'w gilydd o ran cynnydd o ran gwella perfformiad. Mae'n debygol y cynhelir o leiaf un cyfarfod adolygu interim i asesu perfformiad yr unigolyn yn erbyn cyfnod y Cynllun Gwella hyd yma.
 - Lle bo cynnydd tuag at yr amcanion yn foddhaol, caiff ei gydnabod ac anogir gwelliant parhaus. Os nad yw'r unigolyn yn gwneud digon o gynnydd tuag at yr amcanion, bydd y rheolwr yn trafod gyda'r gweithiwr y gwelliant pellach sydd ei angen ac unrhyw gefnogaeth sydd ei hangen.

Yn ystod cyfnod y Cynllun Gwella, ni fydd y gweithiwr yn gymwys i gael unrhyw gynnydd mewn cyflog sy'n ddyledus a chyfrifoldeb yr Arweinydd Tîm yw gweithredu ar hyn. Bydd hyn yn cael ei adolygu a bydd y codiad cyflog yn cael ei adfer pan fydd y gweithiwr wedi bodloni'r safon perfformiad ofynnol yn gyson.

Cam 2: Ail Gyfarfod Gallu Cynlluniau

Ar ddiwedd cyfnod y Cynllun Gwella, cynhelir cyfarfod i adolygu perfformiad y gweithiwr. Bydd yr Arweinydd Tîm yn ysgrifennu at y gweithiwr ymlaen llaw yn egluro pwrpas y cyfarfod hwnnw.

Gall canlyniadau posibl y cyfarfod gynnwys y canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:

Dim camau pellach: Os bydd yr Arweinydd Tîm yn penderfynu bod yr amcanion wedi'u cyflawni a bod yr unigolyn yn cyrraedd y safon ofynnol, ni chymerir unrhyw gamau pellach. Bydd y gweithiwr yn cael gwybod yn ysgrifenedig ei fod wedi cyrraedd y lefel ofynnol a bod disgwyl iddo gynnal y safon perfformiad honno.

Rhybudd ysgrifenedig terfynol: Os nad yw'r amcanion wedi'u cyflawni a bod yr Arweinydd Tîm yn dod i'r casgliad y gellir datrys y tanberfformiad o hyd drwy roi cefnogaeth bellach, bydd rhybudd ysgrifenedig terfynol a Chynllun Gwella yn cael ei roi i'r gweithiwr. Bydd y rhybudd yn nodi y gall methu â chyrraedd y safon perfformiad ofynnol arwain at ddiswyddo neu adleoli i swydd arall. Bydd rhybudd ysgrifenedig terfynol yn cael ei ddiystyru at ddibenion gallu ar ôl 12 mis neu unrhyw gyfnod arall a bennir ar yr adeg y'i rhoddir. Mewn amgylchiadau eithriadol, gall rhybudd aros mewn grym am fwy na 12 mis neu byth gael ei ddileu.

Ymestyn y Cynllun Gwella: Os oes cynnydd sylweddol wedi'i wneud o ran cyrraedd y safon ofynnol ond bod pryderon yn parhau, efallai y bydd Arweinydd Tîm yn penderfynu ei bod yn briodol ymestyn y Cynllun Gwella. Bydd hyd yr estyniad yn ystyried hyd y Cynllun Gwella blaenorol a lefel y tanberfformio ond ni all fod yn fwy na dyddiad dod i ben y Nodyn Gwella. Os na chyflawnir y safon perfformiad ofynnol yn ystod cyfnod ymestyn y Cynllun Gwella, bydd gofyn i'r gweithiwr fynychu cyfarfod Cam 2 arall.

Cam 3: Trydydd Cyfarfod Gallu

Ar ddiwedd cyfnod Cynllun Gwella, cynhelir cyfarfod i adolygu perfformiad y gweithiwr. Bydd yr Arweinydd Tîm yn ysgrifennu at y gweithiwr ymlaen llaw yn egluro pwrpas y cyfarfod hwnnw ac y gallai un o'r canlyniadau posibl olygu diswyddo neu adleoli i swydd arall.

Gall canlyniadau posibl y cyfarfod gynnwys y canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:

Diswyddo gyda rhybudd (gan gynnwys sut y bydd prentisiaeth yn dod i ben lle bo hynny'n berthnasol)

Trosglwyddo i Gynllun arall – efallai y bydd yr Arweinydd Tîm yn ystyried bod hyn yn briodol yn lle diswyddo. Gall hyn gynnwys newid lefel neu fath y Cynllun. Gall hyn gynnwys dechrau Cynllun fel Prentis Blwyddyn 1 a delir ar y gyfradd gyfatebol.

Dim camau pellach – bydd hyn yn dilyn yr egwyddorion a nodir yng Ngham 2 uchod. Bydd y rheolwr yn hysbysu'r gweithiwr o'i benderfyniad yn ysgrifenedig.

Cam 4: Yr Hawl i Apelio

Mae gan weithwyr hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad o dan holl gamau ffurfiol y weithdrefn hon ynglŷn â'r Polisi Gyrfaoedd Cynnar, Cyn-gyflogaeth a Phrentisiaethau Staff. Bydd pob apel yn cael ei gynnal yn unol â Pholisi Apeliadau'r BBC.

Mae'n rhaid i'r unigolyn gofrestru'r apel cyn pen 14 diwrnod calendr, a'i chyflwyno'n ysgrifenedig i'r Pennaeth Gyrfaoedd Cynnar, gan nodi'r sail dros apelio. Bydd yr unigolyn yn cael gwybod cyn pen 14 diwrnod calendr i'r cais am apel ddod i law am y dyddiad y cytunwyd arno ar gyfer y cyfarfod apel.

Bydd y cyfarfod apel yn cael ei gynnal gan reolwr uwch na'r Arweinydd Tîm a wnaeth y penderfyniad Gallu Cynlluniau gwreiddiol i ddiswyddo, oni bai fod amgylchiadau eithriadol yn gwneud hynny'n anymarferol. Bydd y cyfarfod yn ystyried defnyddio gweithdrefn Gallu Cynlluniau. Mae gan weithiwr hawl i gael rhywun gyda nhw yn y cyfarfod apelio, naill ai gan gynrychiolydd Undeb Llafur achrededig neu weithiwr yn y BBC (ac eithrio rhywun sy'n gweithio fel cyfreithiwr ar y pryd).

Mae canlyniad yr apêl yn derfynol.

Terfynu'r Cynllun

Mae'r BBC yn cadw'r hawl i derfynu Cynllun y BBC ar unrhyw adeg a bydd yn dilyn y polisiau a'r gweithdrefnau perthnasol i gyflawni ei rwymedigaethau cyfreithiol fel cyflogwr ac i gefnogi llesiant yr unigolyn.

Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, nid yw'r BBC yn credu y byddai cwblhau Cynllun y BBC a therfynu eich cyflogaeth o ganlyniad i hynny yn golygu dileu swydd. Yn unol â hynny, nid oes hawl i unrhyw dâl dileu swydd na thaliad na budd-dal uwch statudol y BBC yn yr amgylchiadau hyn. Yn achos Cynlluniau cyfnod penodol, nid yw cwblhau'r cynllun yn gwarantu unrhyw leoliad pellach na gwaith gyda'r BBC.

Ar gyfer prentisiaid, mae'r cytundeb rhwng prentis a'r BBC yn gontract cyflogaeth ac nid yn gontract prentisiaeth. Ar gyfer pob pwrpas, bydd prentisiaid yn cael eu trin fel un o weithwyr y BBC ac mae'r polisiau sy'n berthnasol yn cael eu hegluro yn nogfennau contract pob unigolyn.

Argymhellir bod Arweinwyr Tîm yn siarad â'u Partneriaid Busnes AD is-adrannol ynghylch unrhyw ailstrwythuro perthnasol. Rhaid ymgynghori â'r Tîm Gyrfaoedd Cynnar a rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf iddynt. Dylai Arweinwyr Tîm y BBC ystyried ffyrdd o osgoi diswyddiadau yn unol â'r Polisi Dileu Swyddi ac Ad-drefnu. Er nad yw darparu amserlen 6 mis rhwng hysbysu a therfynu ar sail dileu swydd yn berthnasol i unigolion sy'n ymgymryd â Chynlluniau, bydd yr egwyddorion cyffredinol sy'n ymwneud ag ymgynghori yn cael eu dilyn.

5. Cyfleoedd Di-dâl

5a. Cysgodi

Yn ôl disgrisiwn yr Arweinydd Tîm, gall unrhyw aelod o staff wahodd unigolyn i mewn am ddiwrnod o gysgodi heb gael ei gyfeirio ymhellach. Fel arfer, ni chaiff aelod o staff ond dod ag un unigolyn i mewn i gysgodi o fewn unrhyw gyfnod o 12 mis, ac maent yn parhau i fod yn gyfrifol am y gwestai tra bydd ar safle'r BBC.

6. Rhaglenni Gweithredu Cadarnhaol

O bryd i'w gilydd, a dim ond pan fydd angen i ni fynd i'r afael â thangynrychiolaeth sydd wedi'i weld yn glir yn y gweithlu, efallai y byddwn yn ystyried cynnal rhaglen hyfforddi sy'n agored i un grŵp penodol sy'n cael ei dangynrychioli.

Mae'r maes hwn yn ddyrys a rhaid ystyried pa bryd y caniateir neu na chaniateir gweithredu'n gadarnhaol. Mae'r ystyriaethau canlynol yn berthnasol:

- Beth yw'r dangynrychiolaeth benodol rydym yn ceisio mynd i'r afael â hi? Bydd angen i ni allu dangos y dystiolaeth ddadansoddol i gefnogi hyn
- Mae angen i ni egluro pam mai'r cynllun gweithredu cadarnhaol arfaethedig yw'r ymateb mwyaf priodol a chymesur i'r dangynrychiolaeth hon (a bod dewisiadau eraill wedi cael eu hystyried)
- Mae angen i ni sicrhau mai pwrpas cynllun hyfforddi a datblygu gweithredu cadarnhaol yw darparu hyfforddiant ymarferol o safon uchel gyda'r nod o feithrin sgiliau trosglwyddadwy mewn amgylchedd darlledu.
- Gall unigolion ddod atom am ychydig ddyddiau a bydd unrhyw gynllun o dan 10 diwrnod yn aros o dan delerau profiad gwaith: di-dâl ond gyda lwfans treuliau
- Nid yw'r rheini sydd yma ar gynllun hyfforddi gweithredu cadarnhaol am gyfnod hirach yn cael eu hystyried yn weithwyr y BBC.
- Gall eithriad fod yn berthnasol i bobl ag anableddau. Siaradwch â Thîm Amrywiaeth a Chynhwysiant y Gweithlu neu Bennaeth Gyrfaoedd Cynnar a Phrentisiaethau Staff ar gyfer ystyriaeth a chymeradwyo
- Er mwyn eu galluogi i dderbyn yr hyfforddiant, byddant yn cael eu contractio ar Gytundeb Hyfforddiant y BBC ac yn derbyn lwfans hyfforddi; nid yw hwn yn gyflog. Fel arfer, mae hyn yn cyfateb (net) i gyfradd cyflog safonol Hyfforddeion neu Brentisiaid y BBC (ar ôl treth ac Yswiriant Gwladol, ac yn ystyried Pwysoliad Llundain)
- O fewn pedair wythnos i ymuno, bydd yr hyfforddeion yn derbyn cynllun hyfforddi a datblygu o safon uchel fel rhan o'u cyfnod cynefino gan eu Harweinydd Tîm. Mae hwn yn nodi amcanion dysgu'r rhaglen hyfforddi, yr hyfforddiant yn y gwaith/ystafell ddosbarth sy'n cefnogi hyn, a'r amcanion dysgu yn y gwaith sy'n atgyfnerthu'r hyfforddiant. Dylid cwblhau'r cynllun hyfforddi a datblygu hwn drwy ymgynghori â'r hyfforddai.
- Gall y tîm Gyrfaoedd Cynnar a Phrentisiaethau Staff ddarparu templed rhestr wirio cynefino a chynllun hyfforddi.
- Dylai gweithgarwch datblygu'r hyfforddeion yn y gweithle bob amser fod i hyrwyddo eu hyfforddiant a'u datblygiad, gan beidio byth â chyflawni gweithgaredd y byddai'n rhaid i ni fel arall gyflogi rhywun i'w wneud. Dylent, bob amser, fod yn cysgodi/gweithio ochr yn ochr ag aelodau eraill o'r tîm a dylent fod yn ychwanegol at y nifer bob amser. Ni ddylid dyrannu tasgau iddynt y mae'r BBC yn dibynnu arnynt.

- Dylai cynnydd tuag at gyflawni'r cynllun hyfforddi gael ei adolygu'n fisol gan yr Arweinydd Tîm / Cynllun – dylid rhoi adborth a chymorth priodol i gefnogi'r cynllun hwn.
- Ni ellir gwarantu swydd ar ddiwedd y rhaglen hyfforddi. Mae angen i bob hyfforddai gystadlu ar yr un telerau â'r ymgeiswyr eraill ar gyfer swyddi yn y BBC
- Mae angen asesu pob cynllun gweithredu cadarnhaol yn ôl ei amgylchiadau unigol; ni allwn ragdybio, am ein bod wedi rhedeg cynllun o'r blaen, y caniateir rhedeg cynlluniau eraill
- Os byddwn yn dewis rhedeg yr un cynllun eto, bydd angen i ni ailasesu'r amgylchiadau bob tro y byddwn yn ail-gomisiynu'r rhaglen.
- Mae'r rheini sydd ar gynlluniau cyfnod penodol yn gymwys i wneud cais am swyddi gwag mewnol y BBC am hyd at flwyddyn wedyn

7. Strwythur Cyflog

Y rheini sydd ar Gynlluniau'r BBC y tu allan i strwythur cyflogau a graddio'r BBC a'u band swydd yw TRN.

Mae strwythurau cyflog gwahanol ar gyfer carfannau y dechreuodd eu Cynlluniau cyn mis Medi 2021 (Tabl 1) a'r nifer sy'n cael eu derbyn ar gyfer Gyrfaedd Cynnar o fis Medi 2021 (Tabl 2). Dros amser ar ôl cwblhau'r Cynlluniau, dim ond un strwythur cyflog fydd yn cael ei ddefnyddio.

Mae cyflogau pob Cynllun yn cael eu hadolygu o bryd i'w gilydd ac ni fyddwn byth yn talu llai na'r lefelau cyflog a nodir. Ni fydd y BBC byth yn talu llai na'r Cyflog Byw Cenedlaethol ac eithrio am Brentis yn ei flwyddyn gyntaf.

Mae 2 bwynt adolygu cyflog yn y BBC ac nid oes gwarant awtomatig o gynnydd mewn cyflog. Mae pwyntiau Adolygu Cyflogau y Cynlluniau fel a ganlyn:

3- Yn flynyddol ar Ddyddiad Dechrau Blynyddol y Cynllun
(dyddiad dechrau'r Cynllun bob blwyddyn)

4- Cyfradd Cyflog Byw Cenedlaethol (dechrau pob blwyddyn ariannol)

Ar gyfer carfannau'r Cynllun sy'n dechrau ym mis Medi 2021 a thu hwnt, mae'r strwythur cyflogau diweddaraf yn weithredol o 1 Hydref 2021 ymlaen.

Mae rhagor o wybodaeth ar gael gan Arbenigwr y Cynllun neu'r Arweinydd Tîm.

Tabl 1 – Strwythur Cyflog Cynlluniau ar gyfer carfannau sy'n dechrau cyn mis Medi 2021

Mae Tabl 1 yn rhoi manylion am Strwythur Cyflog y Cynlluniau, a ddaeth i rym cyn i'r Cynlluniau ddechrau cyn mis Medi 2021.

Math o Gynllun	Prentis Safonol L3-6	Prentis Safonol L7	Prentis Arbenigol L7	Hyfforddai Safonol	Hyfforddai Arbenigol
Blwyddyn 1	£14,400	£21,216	£28,000	£21,216	£22,714
Blwyddyn 2	Roedd yr Adolygiad Cyflogau yn ymwneud â'r dyddiad blynyddol lle mae cyflogau'n codi i'r gyfradd Cyflog Cenedlaethol gyfatebol neu'r cynnydd o £1,500 y flwyddyn, pa un bynnag yw'r uchaf			AMH	£25,669
Blwyddyn 2 - Ebrill	Ym mis Ebrill ym Mlwyddyn 2, mae cyflogau'n cynyddu i gyfradd newydd cyfatebol y Cyflog Byw Cenedlaethol			AMH	AMH
Blwyddyn 3	Roedd yr Adolygiad Cyflogau yn ymwneud â'r dyddiad blynyddol lle mae cyflogau'n codi i'r gyfradd Cyflog Cenedlaethol gyfatebol neu'r cynnydd o £1,500 y flwyddyn, pa un bynnag yw'r uchaf			AMH	AMH
Blwyddyn 4	Roedd yr Adolygiad Cyflogau yn ymwneud â'r dyddiad blynyddol lle mae cyflogau'n codi i'r gyfradd Cyflog Cenedlaethol gyfatebol neu'r cynnydd o £1,500 y flwyddyn, pa un bynnag yw'r uchaf			AMH	AMH

Tabl 2 – Strwythur Cyflog Cynlluniau ar gyfer carfannau sy'n dechrau ar ôl mis Medi 2021

Mae Tabl 2 yn rhoi manylion am Strwythur Cyflog y Cynlluniau, ar gyfer Cynlluniau a ddaeth i rym ar ôl mis Medi 2021.

Mae'r strwythur cyflog hwn yn weithredol o 1 Hydref 2021 ac yn berthnasol i garfannau Cynlluniau sy'n dechrau o fis Medi 2021 ymlaen a thu hwnt. Mae rhagor o wybodaeth ar gael gan Arweinwyr Tîm.

Math o Gynllun	Prentis Safonol L3-6	Prentis Safonol L7	Prentis Arbenigol L7	Hyfforddai Safonol	Hyfforddai Arbenigol
Blwyddyn 1	£15,074	£22,442	£29,250	£22,442	£24,027
Blwyddyn 2	Adolygiad tâl yn gysylltiedig â'r dyddiad blynyddol lle mae cyflogau'n cynyddu i'r gyfradd Cyflog Byw Cenedlaethol cyfatebol	Adolygiad tâl yn gysylltiedig â'r dyddiad blynyddol			
Blwyddyn 2 - Ebrill	Ym mis Ebrill ym Mlwyddyn 2, mae cyflogau'n cael eu hadolygu i gyfradd newydd cyfatebol y Cyflog Byw Cenedlaethol				
Blwyddyn 3	Cynhaliwyd adolygiad tâl yn erbyn y Dyddiad blynyddol bob blwyddyn				
Blwyddyn 4	Cynhaliwyd adolygiad tâl yn erbyn Dyddiad blynyddol bob blwyddyn	AMH	AMH	AMH	AMH