

# A1. Rheoli'ch adnoddau eich hun

## Crynodeb o'r Uned

### Beth yw cwmpas yr uned?

Mae'r uned hon yn ymwneud yn bennaf â gwneud yn siwr bod gennych yr adnoddau personol (yn enwedig gwybodaeth, dealltwriaeth, sgiliau ac amser) i ymgymryd â rôl eich gwaith ac adolygu'ch perfformiad o'i gymharu ag amcanion cytunedig. Mae hefyd yn cwmpasu nodi gweithgareddau i ddatblygu'ch gwybodaeth, eich sgiliau a'ch dealltwriaeth lle nodwyd bod bylchau yn y rhain, ac ymgymryd â'r gweithgareddau hyn.

### Ar gyfer pwy mae'r uned?

Argymhellir yr uned ar gyfer arweinwyr tîm.

### Cysylltiadau ag unedau eraill

Mae yna gysylltiad rhwng yr uned hon ac uned **A2. Rheoli'ch adnoddau a'ch datblygiad proffesiynol eich hun** yng nghyfres gyffredinol y Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol ar gyfer rheolaeth ac arweinyddiaeth.

### Sgiliau

Isod rhestrir y prif 'sgiliau' generig y mae angen eu defnyddio wrth reoli'ch adnoddau eich hun. Mae cynnwys manwl yr uned yn nodi'n benodol/yn awgrymu'r sgiliau hyn, ac maent wedi'u rhestru yma fel gwybodaeth ychwanegol.

- Gosod amcanion
- Cyfathrebu
- Cynllunio
- Rheoli amser
- Gwerthuso
- Adolygu
- Dysgu
- Sicrhau adborth
- Hunanasesu

# A1. Rheoli'ch adnoddau eich hun

## Canlyniadau perfformiad effeithiol

Mae'n rhaid i chi allu gwneud y pethau canlynol:

1. Nodi a chytuno ar ofynion rôl eich gwaith â'r rheiny rydych yn atebol iddynt.
2. Trafod a chytuno ar amcanion gwaith personol â'r rheiny rydych yn atebol iddynt, gan gynnwys sut y byddwch yn mesur cynnydd.
3. Nodi unrhyw fylchau rhwng gofynion rôl eich gwaith a'ch gwybodaeth, eich dealltwriaeth a'ch sgiliau cyfredol.
4. Trafod a chytuno ar gynllun datblygu â'r rheiny rydych yn atebol iddynt i ymdrin ag unrhyw fylchau a nodir yn eich gwybodaeth, eich dealltwriaeth a'ch sgiliau cyfredol.
5. Ymgymryd â'r gweithgareddau a nodir yn eich cynllun datblygu a thrafod sut maent wedi cyfrannu at eich perfformiad â'r rheiny rydych yn atebol iddynt.
6. Sicrhau adborth rheolaidd a defnyddiol ar eich perfformiad oddi wrth y rheiny sydd mewn sefyllfa dda i feirniadu eich perfformiad a darparu adborth gwrthrychol a dilys i chi.
7. Trafod a chytuno ar unrhyw newidiadau i'ch amcanion gwaith personol a'ch cynllun datblygu â'r rheiny rydych yn atebol iddynt yng ngoleuni perfformiad, adborth a dderbynnir, unrhyw weithgareddau datblygu rydych wedi ymgymryd â nhw ac unrhyw newidiadau ehangach.
8. Gwirio yn rheolaidd sut rydych yn defnyddio'ch amser yn y gwaith, a nodi gwelliannau posibl.
9. Sicrhau bod eich perfformiad yn cwrdd â gofynion cytunedig, neu'n rhagori arnynt, yn gyson.

## Ymddygiad wrth wraidd perfformiad effeithiol

1. Byddwch yn adnabod newidiadau mewn amgylchiadau yn ddiymdroi ac yn addasu cynlluniau a gweithgareddau yn unol â hynny.
2. Byddwch yn gosod amcanion, ac yn cynllunio gwaith, yn nhrefn blaenoriaeth, er mwyn defnyddio amser ac adnoddau i'r eithaf.
3. Byddwch yn cymryd cyfrifoldeb personol am wneud i bethau ddigwydd.
4. Byddwch yn ymfalchio mewn cyflenwi gwaith o ansawdd uchel.
5. Byddwch yn cytuno ar amcanion i chi'ch hun y gellir eu cyflawni, a bydd eich perfformiad yn gyson ac yn ddibynadwy.
6. Byddwch yn dod o hyd i ffyrdd ymarferol o oresgyn rhwystrau.
7. Byddwch yn defnyddio'r adnoddau sydd ar gael i'r eithaf, ac yn mynd ati i ddod o hyd i ffynonellau cefnogaeth newydd pan fydd angen.

## **A1. Rheoli'ch adnoddau eich hun**

### **Gwybodaeth a dealltwriaeth**

Mae angen i chi wybod a deall y pethau canlynol:

#### **Gwybodaeth gyffredinol a dealltwriaeth**

1. Pam ei bod yn bwysig rheoli'ch adnoddau (yn enwedig gwybodaeth, dealltwriaeth, sgiliau ac amser)
2. Sut i nodi gofynion rôl gwaith
3. Sut i osod amcanion gwaith sy'n SMART (Sbesiffig, Mesuradwy, Amcan clir, Realistig, Terfyn amser)
4. Sut i fesur cynnydd o'i gymharu ag amcanion gwaith
5. Sut i nodi anghenion datblygu i gau unrhyw fylchau a nodir rhwng gofynion rôl eich gwaith a'ch gwybodaeth, eich dealltwriaeth a'ch sgiliau cyfredol
6. Beth ddylai cynllun datblygu effeithiol ei gynnwys
7. Y math o weithgareddau datblygu y gellir ymgymryd â nhw i gau bylchau a nodir o ran gwybodaeth, dealltwriaeth a sgiliau
8. Sut i nodi p'un a yw gweithgareddau datblygu wedi cyfrannu at eich perfformiad/sut maent wedi gwneud hyn
9. Sut i gael adborth ar eich perfformiad a sut i'w ddefnyddio yn effeithiol
10. Sut i ddiweddarau amcanion gwaith a chynlluniau datblygu yng ngoleuni perfformiad, adborth a dderbynir, unrhyw weithgareddau datblygu rydych wedi ymgymryd â nhw ac unrhyw newidiadau ehangach
11. Sut i gofnodi sut byddwch yn defnyddio'ch amser, a nodi unrhyw welliannau posibl

#### **Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i ddiwydiant/sector**

1. Gofynion diwydiant/sector o ran datblygu neu gynnal gwybodaeth, dealltwriaeth a sgiliau

#### **Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i'r cyd-destun**

1. Gofynion cytunedig rôl eich gwaith, gan gynnwys terfynau eich cyfrifoldebau
2. Eich amcanion gwaith personol cytunedig
3. Y llinellau ar gyfer adrodd yn eich sefydliad
4. Eich gwybodaeth, eich dealltwriaeth a'ch sgiliau cyfredol
5. Bylchau a nodir yn eich gwybodaeth, eich dealltwriaeth a'ch sgiliau cyfredol
6. Eich cynllun datblygu personol
7. Polisi a gweithdrefnau eich sefydliad o ran datblygu personol
8. Adnoddau a chyfleoedd i ddatblygu sydd ar gael yn eich sefydliad
9. Ffynonellau adborth posibl yn eich sefydliad