

A2. Rheoli'ch adnoddau a'ch datblygiad proffesiynol eich hun

Crynodeb o'r Uned

Beth yw cwmpas yr uned?

Mae'r uned hon yn ymwneud â rheoli'ch adnoddau personol (yn enwedig gwybodaeth, dealltwriaeth, sgiliau, profiad ac amser) a'ch datblygiad proffesiynol, er mwyn cyflawni amcanion eich gwaith, eich nodau gyrfa a'ch nodau personol.

Mae angen i chi ddeall rôl eich gwaith a sut mae'n rhan o weledigaeth ac amcanion cyffredinol y sefydliad yn ogystal â deall beth sy'n eich gyrru o ran eich gwerthoedd, eich dyheadau gyrfa a'ch dyheadau personol ehangach.

Mae nodi bylchau yn eich sgiliau, eich gwybodaeth a'ch dealltwriaeth, a'u cau, yn agwedd hanfodol ar yr uned hon.

Ar gyfer pwy mae'r uned?

Argymhellir yr uned ar gyfer rheolwyr atebol cyntaf, rheolwyr canol ac uwch reolwyr.

Cysylltiadau ag unedau eraill

Mae yna gysylltiad rhwng yr uned hon ac uned **A1. Rheoli'ch adnoddau eich hun** ac **A3. Datblygu'ch rhwydweithiau personol** yng nghyfres gyffredinol y Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol ar gyfer rheolaeth ac arweinyddiaeth.

Os mai cwmni bach yw'ch sefydliad, dylech edrych ar uned *A3 Check your own skills* y mae Cynllun Datblygu Menter Cwmnïau Bychain (SFEDI) wedi'i datblygu yn benodol i gwmnïau bychain a **allai** fod yn fwy addas i'ch anghenion chi. Gallwch gael gwybodaeth am yr uned oddi wrth SFEDI ffôn: 0114 241 2155 neu wefan SFEDI (www.sfedf.co.uk).

Sgiliau

Isod rhestrir y prif 'sgiliau' generig y mae angen eu defnyddio wrth reoli'ch adnoddau a'ch datblygiad proffesiynol 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
- Gwerthuso
- Cynllunio
- Dysgu
- Adolygu
- Cyfathrebu
- Hunanasesu
- Rheoli amser
- Rheoli stres
- Sicrhau adborth
- Myfyrio
- Blaenoriaethu

A2. Rheoli'ch adnoddau a'ch datblygiad proffesiynol eich hun

Canlyniadau perfformiad effeithiol

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

1. Gwerthuso gofynion cyfredol rôl eich gwaith a'i gofynion yn y dyfodol, a hynny ar adegau priodol, gan ystyried gweledigaeth ac amcanion eich sefydliad.
2. Ystyried eich gwerthoedd, eich nodau gyrfa a'ch nodau personol a nodi gwybodaeth sy'n berthnasol i rôl eich gwaith a'ch datblygiad proffesiynol.
3. Trafod a chytuno ar amcanion gwaith personol â'r rheiny rydych yn atebol iddynt, gan gynnwys sut y byddwch yn mesur cynnydd.
4. Nodi'r arddulliau dysgu sy'n gweithio orau i chi a sicrhau eich bod yn ystyried y rhain wrth nodi gweithgareddau datblygu ac ymgymryd â nhw.
5. Nodi unrhyw fylchau rhwng gofynion cyfredol rôl eich gwaith, a gofynion rôl eich gwaith yn y dyfodol, a'ch gwybodaeth, eich dealltwriaeth a'ch sgiliau cyfredol.
6. 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 a chefnogi'ch nodau gyrfa a'ch nodau personol.
7. Ymgymryd â'r gweithgareddau a nodir yn eich cynllun datblygu a gwerthuso'u cyfraniad at eich perfformiad.
8. Adolygu a diweddarau'ch amcanion gwaith personol a'ch cynllun datblygu yng ngoleuni perfformiad, unrhyw weithgareddau datblygu rydych wedi ymgymryd â nhw ac unrhyw newidiadau ehangach
9. 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.
10. Sicrhau bod eich perfformiad yn cwrdd â gofynion cytunedig, neu'n rhagori arnynt, yn gyson.

Ymddygiad wrth wraidd perfformiad effeithiol

1. Byddwch yn ymdrin â sawl peth sy'n galw am eich sylw heb gollu ffocws nac egni.
2. Byddwch yn adnabod newidiadau mewn amgylchiadau yn ddiymdroi ac yn addasu cynlluniau a gweithgareddau yn unol â hynny.
3. Byddwch yn gosod amcanion, ac yn cynllunio gwaith, yn nhrefn blaenoriaeth, er mwyn defnyddio amser ac adnoddau i'r eithaf.
4. Byddwch yn cymryd cyfrifoldeb personol am wneud i bethau ddigwydd.
5. Byddwch yn ymfalchio mewn cyflenwi gwaith o ansawdd uchel.
6. Byddwch yn dangos eich bod yn ymwybodol o'ch gwerthoedd, eich cymelliannau a'ch emosiynau eich hun.
7. Byddwch yn cytuno ar amcanion i chi'ch hun y gellir eu cyflawni, a bydd eich perfformiad yn gyson ac yn ddibynadwy.
8. Byddwch yn adnabod eich cryfderau a'ch cyfyngiadau eich hun, yn gwneud yn fawr o'ch cryfderau ac yn defnyddio strategaethau amgen i leihau effaith eich cyfyngiadau.
9. 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.
10. Byddwch yn myfyrio'n rheolaidd ar eich profiadau eich hun ac yn defnyddio'r rhain i ddarparu gwybodaeth ar gyfer gweithredu yn y dyfodol.

A2. Rheoli'ch adnoddau a'ch datblygiad proffesiynol eich hun

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall y pethau canlynol:

Gwybodaeth gyffredinol a dealltwriaeth

1. Yr egwyddorion sydd wrth wraidd datblygiad proffesiynol
2. Pwysigrwydd ystyried eich gwerthoedd, eich nodau gyrfa a'ch nodau personol, a sut i'w cysylltu â rôl eich swydd a'ch datblygiad proffesiynol
3. Sut i werthuso gofynion cyfredol rôl gwaith a sut gallai'r gofynion ddatblygu yn y dyfodol
4. Sut i osod amcanion sy'n SMART (Sbesiffig, Mesuradwy, Amcan clir, Realistig, Terfyn amser)
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 a'r cyfnod amser y dylai ei gwmpasu
7. Yr amrediad o wahanol arddulliau dysgu a sut i nodi'r arddull(iau) sy'n gweithio orau i chi
8. Y math o weithgareddau datblygu y gellir ymgymryd â nhw i gau bylchau a nodir o ran eich gwybodaeth, eich dealltwriaeth a'ch sgiliau
9. Sut i nodi p'un a yw gweithgareddau datblygu wedi cyfrannu at eich perfformiad/sut maent wedi gwneud hyn
10. Sut i ddiweddarau amcanion gwaith a chynlluniau datblygu yng ngoleuni perfformiad, adborth a dderbynnir, unrhyw weithgareddau datblygu rydych wedi ymgymryd â nhw ac unrhyw newidiadau ehangach
11. Monitro ansawdd eich gwaith a'ch cynnydd o'i gymharu â gofynion a chynlluniau
12. Sut i werthuso'ch perfformiad o'i gymharu â gofynion rôl eich gwaith
13. Sut i nodi a defnyddio ffynonellau da o adborth ar eich perfformiad

Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i ddiwydiant/sector

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

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

1. Gofynion rôl eich gwaith, gan gynnwys terfynau eich cyfrifoldebau
2. Gweledigaeth ac amcanion eich sefydliad
3. Eich gwerthoedd eich hun, eich nodau gyrfa a'ch nodau personol
4. Eich amcanion gwaith personol
5. Eich hoff arddull(iau) dysgu
6. Eich gwybodaeth, eich dealltwriaeth a'ch sgiliau cyfredol
7. Bylchau a nodir yn eich gwybodaeth, eich dealltwriaeth a'ch sgiliau cyfredol
8. Eich cynllun datblygu personol
9. Adnoddau a chyfleoedd i ddatblygu sydd ar gael yn eich sefydliad
10. Polisi a gweithdrefnau eich sefydliad o ran datblygu personol
11. Y llinellau ar gyfer adrodd yn eich sefydliad
12. Ffynonellau adborth posibl yn eich sefydliad