

D1. Datblygu perthnasau gweithio cynhyrchiol gyda chydweithwyr

Crynodeb o'r Uned

Beth yw cwmpas yr uned?

Mae'r uned hon yn ymwneud â datblygu perthnasau gweithio gyda chydweithwyr, yn eich sefydliad eich hun ac mewn sefydliadau eraill, sy'n gynhyrchiol o ran cefnogi a chyflawni'ch gwaith chi a gwaith y sefydliad cyfan.

Mae 'cydweithwyr' yn golygu unrhyw bobl y mae disgwyl i chi weithio gyda nhw, p'un a yw eu swydd ar lefel debyg neu'n swydd ar lefel wahanol.

Ar gyfer pwy mae'r uned?

Argymhellir yr uned ar gyfer arweinwyr tîm a rheolwyr atebol cyntaf.

Cysylltiadau ag unedau eraill

Mae yna gysylltiad rhwng yr uned hon ac uned **D2. Datblygu perthnasau gweithio cynhyrchiol gyda chydweithwyr a budd-ddeiliaid** 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 ddatblygu perthnasau gweithio cynhyrchiol gyda chydweithwyr. Mae cynnwys manwl yr uned yn nodi'n benodol/yn awgrymu'r sgiliau hyn, ac maent wedi'u rhestru yma fel gwybodaeth ychwanegol.

- Cyfathrebu
- Rheoli gwrthdaro
- Empatheiddio
- Rhwydweithio
- Rheoli gwybodaeth
- Arwain trwy esiampI
- Gwerthfawrogi a chefnogi pobl eraill
- Cynnwys pobl eraill
- Darparu adborth
- Sicrhau adborth
- Rheoli stres
- Blaenoriaethu

D1. Datblygu perthnasau gweithio cynhyrchiol gyda chydweithwyr

Canlyniadau perfformiad effeithiol

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

1. Sefydlu perthnasau gweithio gyda'r holl gydweithwyr sy'n berthnasol i'r gwaith sy'n mynd rhagddo.
2. Cydnabod a pharchu rolau a chyfrifoldebau cydweithwyr, a chytuno arnynt.
3. Deall a chymryd i ystyriaeth blaenoriaethau, disgwyliadau ac awdurdod cydweithwyr o ran penderfyniadau a gweithredoedd.
4. Bodloni cytundebau a wnaed gyda chydweithwyr a rhoi gwybod iddynt.
5. Rhoi gwybod yn ddiymdroi i gydweithwyr am unrhyw anawsterau neu am sefyllfa pan na fydd yn bosibl bodloni cytundebau.
6. Nodi a datrys gwrthdaro buddiannau ac anghydfodau â chydweithwyr mewn ffyrdd sy'n sicrhau'r effaith niweidiol leiaf bosibl ar y gwaith sy'n mynd rhagddo.
7. Cyfnewid gwybodaeth ac adnoddau gyda chydweithwyr i sicrhau bod pawb yn gallu gweithio'n effeithiol.
8. Darparu adborth i gydweithwyr ar eu perfformiad a cheisio adborth oddi wrth gydweithwyr ar eich perfformiad eich hunan er mwyn nodi meysydd i'w gwella.

Ymddygiad wrth wraidd perfformiad effeithiol

1. Byddwch yn cyflwyno gwybodaeth yn eglur, yn gryno, yn fanwl-gywir ac mewn dulliau sy'n hybu dealltwriaeth.
2. Byddwch yn ceisio deall anghenion a chymelliannau pobl.
3. Byddwch yn sicrhau bod amser ar gael i gefnogi eraill.
4. Byddwch yn dod i gytundeb clir ynglyn â'r hyn y disgwylir i eraill ei gyflawni ac yn eu dal yn gyfrifol am hyn.
5. Byddwch yn gweithio i ddatblygu awyrgylch o broffesiynoldeb a chefnogaeth y naill i'r llall.
6. Byddwch yn ymddwyn mewn ffordd sy'n dangos parch, cymwynasgarwch a chydweithrediad.
7. Byddwch yn cadw addewidion ac yn cyflawni ymrwymadau.
8. Byddwch yn ystyried effaith eich gweithredoedd eich hun ar bobl eraill.
9. Byddwch yn gwrthod ceisiadau afresymol.
10. Byddwch yn parchu barn a gweithredoedd pobl eraill.

D1. Datblygu perthnasau gweithio cynhyrchiol gyda chydweithwyr

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall y pethau canlynol:

Gwybodaeth gyffredinol a dealltwriaeth

1. Manteision datblygu perthnasau gweithio cynhyrchiol gyda chydweithwyr
2. Egwyddorion cyfathrebu effeithiol a sut i'w defnyddio er mwyn cyfathrebu'n effeithiol â chydweithwyr
3. Sut i nodi anghydfodau â chydweithwyr a'r technegau i'w datrys
4. Sut i nodi gwrthdaro buddiannau â chydweithwyr a'r mesurau y gellir eu defnyddio i'w rheoli neu i gael gwared arnynt
5. Sut i ystyried materion amrywiaeth wrth ddatblygu perthnasau gweithio gyda chydweithwyr
6. Pwysigrwydd cyfnewid gwybodaeth ac adnoddau â chydweithwyr
7. Sut i gael adborth ar berfformiad oddi wrth gydweithwyr a sut i'w ddefnyddio yn effeithiol
8. Sut i ddarparu adborth defnyddiol i gydweithwyr ar eu perfformiad

Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i ddiwydiant/sector

1. Rheoliadau a chodau ymarfer sy'n berthnasol i'r diwydiant neu'r sector
2. Safonau ymddygiad a pherfformiad yn y diwydiant neu'r sector
3. Diwylliant gwaith y diwydiant neu'r sector

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

1. Gwaith sy'n mynd rhagddo ar hyn o bryd a gwaith a fydd yn mynd rhagddo yn y dyfodol
2. Cydweithwyr sy'n berthnasol i'r gwaith sy'n mynd rhagddo, eu rolau a'u cyfrifoldebau gwaith
3. Prosesau o fewn y sefydliad ar gyfer gwneud penderfyniadau
4. Cyfrifoldebau'r rheolwyr atebol a pherthnasau o fewn y sefydliad
5. Gwerthoedd a diwylliant y sefydliad
6. Grym, dylanwad a gwleidyddiaeth o fewn y sefydliad
7. Safonau ymddygiad a pherfformiad a ddisgwylir yn y sefydliad
8. Gwybodaeth ac adnoddau y gallai fod eu hangen ar wahanol gydweithwyr
9. Cytundebau â chydweithwyr