D2. Datblygu perthnasau gweithio cynhyrchiol gyda chydweithwyr a budd-ddeiliaid

Crynodeb o'r Uned

Beth yw cwmpas yr uned?

Mae'r uned hon yn ymwneud â datblygu perthnasau gweithio cynhyrchiol gyda chydweithwyr, yn eich sefydliad eich hun ac mewn sefydliadau eraill y mae'ch sefydliad yn gweithio gyda nhw a chyda budd-ddeiliaid a nodir.

Mae'n cynnwys bod yn ymwybodol o rolau, cyfrifoldebau, buddiannau a phryderon cydweithwyr a budd-ddeiliaid, gweithio gyda nhw a'u cefnogi mewn amrywiaeth o ffyrdd. Mae'r angen i fonitro ac adolygu effeithiolrwydd perthnasau gweithio â chydweithwyr a budd-ddeiliaid hefyd yn un o ofynion allweddol yr uned hon.

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 o ran cyfrifoldeb.

At ddibenion yr uned hon, mae 'Budd-ddeiliaid' yn cyfeirio at unigolion neu sefydliadau sydd â budd materol, cyfreithiol neu wleidyddol o weithgareddau a pherfformiad eich sefydliad, neu y gallai gweithgareddau a pherfformiad eich sefydliad effeithio arnynt.

Ar gyfer pwy mae'r uned?

Argymhellir yr uned ar gyfer rheolwyr canol ac uwch reolwyr.

Cysylltiadau ag unedau eraill

Mae yna gysylltiad rhwng yr uned hon ac uned **A3. Datblygu'ch rhwydweithiau personol**, **B2. Mapio'r amgylchedd y mae'ch sefydliad yn gweithredu ynddo** a **D1. Datblygu perthnasau gweithio cynhyrchiol gyda chydweithwyr** 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 a budd-ddeiliaid. Mae cynnwys manwl yr uned yn nodi'n benodol/yn awgrymu'r sgiliau hyn, ac maent wedi'u rhestru yma fel gwybodaeth ychwanegol.

© MSC, Mehefin 2004

- Cyfathrebu
- Rheoli gwybodaeth
- Rheoli gwrthdaro
- Ymgynghori
- Adolygu
- Cyflwyno gwybodaeth
- Blaenoriaethu
- Empatheiddio
- Rhwydweithio
- Cydbwyso anghenion a buddiannau sy'n cystadlu
- Monitro
- Darparu adborth
- Sicrhau adborth
- Datrys problemau
- Arweinyddiaeth
- Gwerthfawrogi a chefnogi pobl eraill
- Datrys problemau

© MSC, Mehefin 2004

D2. Datblygu perthnasau gweithio cynhyrchiol gyda chydweithwyr a budd-ddeiliaid

Canlyniadau perfformiad effeithiol

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

1. Nodi budd-ddeiliaid, y cefndir i'w budd o weithgareddau a pherfformiad y sefydliad a natur y budd hwn.
2. Sefydlu perthnasau gweithio gyda chydweithwyr a budd-ddeiliaid perthnasol.
3. Adnabod a pharchu rolau, cyfrifoldebau, buddiannau a phryderon cydweithwyr a budd-ddeiliaid.
4. Darparu gwybodaeth briodol i gydweithwyr a budd-ddeiliaid i'w galluogi i berfformio yn effeithiol.
5. Ymgynghori â chydweithwyr a budd-ddeiliaid mewn perthynas â phenderfyniadau a gweithgareddau allweddol ac ystyried eu barn, gan gynnwys eu blaenoriaethau, eu disgwyliadau a'u hagweddau o ran risgiau posibl.
6. Bodloni cytundebau a wnaed gyda chydweithwyr a budd-ddeiliaid a rhoi gwybod iddynt.
7. Rhoi gwybod yn ddiymdroi i gydweithwyr a budd-ddeiliaid am unrhyw anawsterau am sefyllfa pan na fydd yn bosibl bodloni cytundebau.
8. Nodi a datrys gwrthdaro buddiannau ac anghydfodau â chydweithwyr a budd-ddeiliaid mewn ffyrdd sy'n sicrhau'r effaith niweidiol leiaf bosibl ar y gwaith a'r gweithgareddau ac ar yr unigolion a'r sefydliadau dan sylw.
9. Monitro ac adolygu effeithiolrwydd perthnasau gweithio gyda chydweithwyr a budd-ddeiliaid, ceisio a darparu adborth, er mwyn nodi meysydd i'w gwella.
10. Monitro datblygiadau ehangach er mwyn nodi materion o ddiddordeb neu bryder posibl i fudd-ddeiliaid yn y dyfodol ac er mwyn nodi budd-ddeiliaid newydd.

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 parchu barn a gweithredoedd pobl eraill.
3. Byddwch yn ceisio deall anghenion a chymelliannau pobl.
4. Byddwch yn cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoliadau'r diwydiant, polisïau'r sefydliad a chodau proffesiynol, ac yn sicrhau bod eraill yn

© MSC, Mehefin 2004

cydymffurfio â'r rhain.

5. Byddwch yn creu ymdeimlad o bwrpas cyffredin.
6. Byddwch yn gweithio tuag at sefyllfaoedd lle bydd pawb ar eu hennill.
7. Byddwch yn sensitif o ran polisïau mewnol ac allanol sy'n effeithio ar faes eich gwaith.
8. Byddwch yn cadw addewidion ac yn cyflawni ymrwymiadau.
9. Byddwch yn ystyried effaith eich gweithredoedd eich hun ar bobl eraill.
10. Byddwch yn defnyddio arddulliau cyfathrebu sy'n briodol i wahanol bobl a gwahanol sefyllfaoedd.
11. Byddwch yn gweithio i ddatblygu awyrgylch o broffesiynoldeb a chefnogaeth y naill i'r llall.

© MSC, Mehefin 2004

D2. Datblygu perthnasau gweithio cynhyrchiol gyda chydweithwyr a budd-ddeiliaid

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 a budd-ddeiliaid
2. Gwahanol fathau o fudd-ddeiliaid ac egwyddorion allweddol sydd wrth wraidd cysyniad 'budd-ddeiliaid'
3. Sut i nodi budd-ddeiliaid eich sefydliad, gan gynnwys gwybodaeth gefndir a natur eu budd o'ch sefydliad
4. Egwyddorion cyfathrebu effeithiol a sut i'w defnyddio er mwyn cyfathrebu'n effeithiol â chydweithwyr a budd-ddeiliaid
5. Pam ei bod yn bwysig adnabod a pharchu rolau, cyfrifoldebau, buddiannau a phryderon cydweithwyr a budd-ddeiliaid.
6. Sut i nodi anghenion gwybodaeth cydweithwyr a budd-ddeiliaid, a'u diwallu
7. Pa wybodaeth y mae'n briodol ei darparu i gydweithwyr a budd-ddeiliaid a'r ffactorau y mae angen eu hystyried
8. Sut i ymgynghori â chydweithwyr a budd-ddeiliaid mewn perthynas â phenderfyniadau a gweithgareddau allweddol
9. Pwysigrwydd ystyried barn cydweithwyr a budd-ddeiliaid, a chael eich gweld yn ystyried eu barn, yn enwedig mewn perthynas â'u blaenoriaethau, eu disgwyliadau a'u hagweddau o ran risgiau posibl
10. Pam ei bod yn bwysig cyfathrebu â chydweithwyr a budd-ddeiliaid ynglyn â chyflawni cytundebau neu ynglyn ag unrhyw broblemau sy'n ei gwneud yn anodd eu cyflawni neu'n atal eu cyflawni
11. Sut i nodi gwrthdaro buddiannau â chydweithwyr a budd-ddeiliaid, a'r technegau y gellir eu defnyddio i'w rheoli neu i gael gwared arnynt
12. Sut i nodi anghydfodau â chydweithwyr a budd-ddeiliaid a'r technegau i'w datrys
13. Y niwed y gall gwrthdaro buddiannau ac anghydfodau â chydweithwyr a budd-ddeiliaid ei achosi i unigolion a sefydliadau
14. Sut i ystyried materion amrywiaeth wrth ddatblygu perthnasau gweithio gyda chydweithwyr a budd-ddeiliaid
15. Sut i adnabod ac ystyried materion gwleidyddol wrth ddelio â chydweithwyr a budd-ddeiliaid
16. Sut i reoli disgwyliadau cydweithwyr a budd-ddeiliaid

© MSC, Mehefin 2004

17. Sut i fonitro ac adolygu effeithiolrwydd perthnasau gweithio gyda chydweithwyr a budd-ddeiliaid
18. Sut i sicrhau adborth oddi wrth gydweithwyr a budd-ddeiliaid ar effeithiolrwydd perthnasau gweithio a gwneud defnydd effeithiol ohono
19. Sut i ddarparu adborth defnyddiol i gydweithwyr a budd-ddeiliaid ar effeithiolrwydd perthnasau gweithio
20. Pwysigrwydd monitro datblygiadau ehangach o ran budd-ddeiliaid a sut i wneud hynny yn effeithiol

Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i ddiwydiant/sector

1. Datblygiadau gwleidyddol, economaidd, cymdeithasol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol, yn rhai cyfredol ac yn rhai sy'n dod i'r amlwg yn y diwydiant neu'r sector
2. Deddfwriaeth, rheoliadau, canllawiau a chodau ymarfer sy'n benodol i'r sector
3. Safonau ymddygiad a pherfformiad yn y diwydiant neu'r sector
4. Diwylliant y diwydiant neu'r sector
5. Datblygiadau, materion neu bryderon sy'n bwysig i fudd-ddeiliaid yn y diwydiant neu'r sector

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

1. Gweledigaeth, gwerthoedd, amcanion, cynlluniau, strwythur a diwylliant eich sefydliad
2. Cydweithwyr perthnasol, rolau a chyfrifoldebau eu gwaith
3. Budd-ddeiliaid a nodir, eu cefndir a'u budd o weithgareddau a pherfformiad y sefydliad
4. Cytundebau â chydweithwyr a budd-ddeiliaid
5. Anghenion gwybodaeth cydweithwyr a budd-ddeiliaid a nodir
6. Mecanweithiau i ymgynghori â chydweithwyr a budd-ddeiliaid ar benderfyniadau a gweithgareddau allweddol
7. Prosesau'r sefydliad ar gyfer cynllunio a gwneud penderfyniadau
8. Mecanweithiau ar gyfer cyfathrebu â chydweithwyr a budd-ddeiliaid
9. Grym, dylanwad a gwleidyddiaeth o fewn y sefydliad
10. Safonau ymddygiad a pherfformiad a ddisgwylir yn y sefydliad
11. Mecanweithiau sydd ar waith i fonitro ac adolygu effeithiolrwydd perthnasau gweithio gyda chydweithwyr a budd-ddeiliaid

© MSC, Mehefin 2004