

D5. Dyrannu gwaith yn eich tîm a'i wirio

Crynodeb o'r Uned

Beth yw cwmpas yr uned?

Mae'r uned hon yn ymwneud â sicrhau bod y gwaith sy'n ofynnol gan eich tîm yn cael ei ddyrannu yn deg ymhlith aelodau'r tîm. Mae hefyd yn ymwneud â gwirio cynnydd ac ansawdd gwaith aelodau'r tîm i sicrhau bod y lefel neu safon ofynnol perfformiad yn cael ei chyflawni.

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 **B5. Darparu arweinyddiaeth i'ch tîm, D1. Datblygu perthnasau gweithio cynhyrchiol gyda chydweithwyr a D6 Dyrannu gwaith ym maes eich cyfrifoldeb a monitro ei gynnydd a'i ansawdd 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 ddyrannu gwaith yn eich tîm a'i wirio. Mae cynnwys manwl yr uned yn nodi'n benodol/yn awgrymu'r sgiliau hyn, ac maent wedi'u rhestru yma fel gwybodaeth ychwanegol.

- Cyfathrebu
- Darparu adborth
- Cynllunio
- Adolygu
- Cymell
- Gwerthfawrogi a chefnogi pobl eraill
- Datrys problemau
- Monitro
- Gwneud penderfyniadau
- Blaenoriaethu
- Adeiladu tîm
- Rheoli gwrthdaro
- Rheoli gwybodaeth
- Arweinyddiaeth
- Hyfforddi
- Dirprwyo
- Gosod amcanion
- Rheoli stres

D5. Dyrannu gwaith yn eich tîm a'i wirio

Canlyniadau perfformiad effeithiol

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

1. Cadarnhau â'ch rheolwr y gwaith sy'n ofynnol gan y tîm a cheisio eglurhad, lle bo angen, ar gyfer unrhyw bwyntiau a materion sy'n aros sylw.
2. Cynllunio sut y bydd y tîm yn ymgymryd â'i waith, nodi unrhyw flaenoriaethau neu weithgareddau allweddol a defnyddio'r adnoddau sydd ar gael i'r eithaf.
3. Dyrannu gwaith i aelodau'r tîm yn deg, gan ystyried eu sgiliau, eu gwybodaeth a'u dealltwriaeth, eu profiad a'u llwythi gwaith a'r cyfle i ddatblygu.
4. Cyfarwyddo aelodau'r tîm ar y gwaith a ddyrennir iddynt a safon neu lefel perfformiad disgwylidig.
5. Annog aelodau'r tîm i ofyn cwestiynau, i wneud awgrymiadau ac i geisio eglurhad ynglyn â'r gwaith a ddyrennir iddynt.
6. Gwirio cynnydd ac ansawdd gwaith aelodau'r tîm yn rheolaidd ac yn deg o'i gymharu â'r safon neu'r lefel perfformiad disgwylidig a darparu adborth adeiladol yn ddiymdroi.
7. Cefnogi aelodau'r tîm wrth nodi problemau a digwyddiadau heb eu rhagweld, ac wrth ddelio â'r rhain.
8. Cymell aelodau'r tîm i gwblhau'r gwaith a ddyrennir iddynt a darparu, lle bo cais a lle bo'n bosibl, unrhyw gefnogaeth ychwanegol a/neu adnoddau i'w helpu i gwblhau'r gwaith.
9. Monitro'r tîm o ran unrhyw wrthdaro, a phan fydd yna wrthdaro nodi'r peth(au) sy'n ei achosi a delio â hyn yn ddiymdroi ac yn effeithiol.
10. Nodi perfformiad annerbyniol neu wael, trafod y peth(au) sy'n ei achosi a chytuno ag aelodau'r tîm ar ffyrdd o wella perfformiad.
11. Cydnabod gwaith sylweddol neu weithgareddau gwaith mae aelodau'r tîm a'r tîm yn gyffredinol wedi'u cwblhau yn llwyddiannus a rhoi gwybod i'ch rheolwr.
12. Defnyddio gwybodaeth a gasglwyd ar berfformiad aelodau'r tîm wrth werthuso unrhyw berfformiad yn ffurfiol.

Ymddygiad wrth wraidd perfformiad effeithiol

1. Byddwch yn sicrhau bod amser ar gael i gefnogi eraill.
2. Byddwch yn dod i gytundeb clir ynglyn â'r hyn y disgwylir i eraill ei gyflawni ac yn eu dal yn gyfrifol am hyn.
3. Byddwch yn gosod amcanion, ac yn cynllunio gwaith, yn nhrefn blaenoriaeth, er mwyn defnyddio amser ac adnoddau i'r eithaf.
4. Byddwch yn datgan eich safbwynt a'ch barn eich hun yn eglur ac yn hyderus mewn sefyllfaoedd o wrthdaro.
5. Byddwch yn onest, yn deg ac yn gyson wrth wneud penderfyniadau.
6. Byddwch yn ceisio deall anghenion a chymelliannau pobl.
7. Byddwch yn ymfalchïo mewn cyflenwi gwaith o ansawdd uchel.
8. Byddwch yn cymryd cyfrifoldeb personol am wneud i bethau ddigwydd.
9. Byddwch yn annog ac yn cefnogi eraill i ddefnyddio'u galluoedd i'r eithaf.
10. Byddwch yn effro i risgiau a pheryglon posibl.

D5. Dyrannu gwaith yn eich tîm a'i wirio

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall y pethau canlynol:

Gwybodaeth gyffredinol a dealltwriaeth

1. Gwahanol ffyrdd o gyfathrebu'n effeithiol ag aelodau'r tîm
2. Pwysigrwydd cadarnhau gyda'ch rheolwr/ceisio eglurhad gan eich rheolwr ar y gwaith sy'n ofynnol gan y tîm, a sut i wneud hyn yn effeithiol
3. Sut i gynllunio gwaith tîm, gan gynnwys sut i nodi unrhyw flaenoriaethau neu weithgareddau allweddol a'r adnoddau sydd ar gael
4. Sut i nodi ac ystyried materion iechyd a diogelwch wrth gynllunio, dyrannu a gwirio gwaith
5. Pam ei bod yn bwysig dyrannu gwaith ar draws y tîm yn deg, a sut i wneud hyn
6. Pam ei bod yn bwysig cyfarwyddo aelodau'r tîm ynglyn â'r gwaith a ddyrennir iddynt a safon neu lefel y perfformiad disgwyliedig, a sut i gyflawni hyn
7. Ffyrdd o annog aelodau'r tîm i ofyn cwestiynau, a/neu i geisio eglurhad a gwneud awgrymiadau ynglyn â'r gwaith a ddyrennir iddynt.
8. Ffyrdd effeithiol o wirio cynnydd ac ansawdd gwaith aelodau'r tîm yn rheolaidd ac yn deg
9. Sut i ddarparu adborth yn ddiymdroi ac yn adeiladol i aelodau'r tîm
10. Sut i ddethol a defnyddio amrywiaeth gyfyngedig o wahanol ddulliau o gymell, cefnogi ac annog aelodau'r tîm i gwblhau'r gwaith a ddyrennir iddynt, i wella'u perfformiad ac i gydnabod eu cyflawniadau
11. Y gefnogaeth a/neu adnoddau ychwanegol y gallai fod eu hangen ar aelodau'r tîm i'w helpu i gwblhau eu gwaith, a sut i gynorthwyo wrth ddarparu hyn
12. Pam ei bod yn bwysig monitro'r tîm o ran unrhyw wrthdaro a phan fydd yna wrthdaro sut i nodi'r peth(au) sy'n ei achosi a delio â hyn yn ddiymdroi ac yn effeithiol
13. Pam ei bod yn bwysig nodi perfformiad annerbyniol neu wael gan aelodau'r tîm a sut i drafod y peth(au) sy'n ei achosi a chytuno ag aelodau'r tîm ar ffyrdd o wella perfformiad
14. Y math o broblemau a digwyddiadau heb eu rhagweld a allai ddigwydd, a sut i gefnogi aelodau'r tîm wrth ddelio â'r rhain
15. Sut i gofnodi gwybodaeth am berfformiad parhaus aelodau'r tîm a defnyddio'r wybodaeth hon at ddibenion gwerthuso perfformiad

Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i ddiwydiant/sector

1. Deddfwriaeth, rheoliadau, canllawiau a chodau ymarfer sy'n benodol i ddiwydiant/sector mewn perthynas â chyflawni gwaith
2. Gofynion diwydiant/sector o ran datblygu neu gynnal gwybodaeth, dealltwriaeth a sgiliau

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

1. Aelodau, pwrpas ac amcanion eich tîm
2. Y gwaith sy'n ofynnol gan eich tîm
3. Yr adnoddau sydd ar gael i ymgymryd â'r gwaith gofynnol
4. Datganiad polisi iechyd a diogelwch ysgrifenedig y sefydliad a gwybodaeth a gofynion cysylltiedig
5. Cynllun eich tîm ar gyfer ymgymryd â'r gwaith gofynnol
6. Sgiliau, gwybodaeth a dealltwriaeth, profiad a llwythi gwaith aelodau'r tîm
7. Polisi a gweithdrefnau eich sefydliad o ran datblygu personol
8. Llinellau adrodd yn y sefydliad a therfynau eich awdurdod
9. Safonau neu lefelau cyfundrefnol ar gyfer perfformiad disgwylidig
10. Polisi a gweithdrefnau cyfundrefnol ar gyfer delio â pherfformiad gwael
11. Polisi a gweithdrefnau cyfundrefnol ar gyfer cwyno a disgyblu
12. Systemau gwerthuso perfformiad cyfundrefnol