

Teitl y Swydd: **Cynorthwydd Dysgu Graddedig**

## **CYFATHREBU**

### **Cyfathrebu ar lafar**

Derbyn, deall a throsglwyddo gwybodaeth syml yn rheolaidd mewn ffordd glir a chywir.

Derbyn, deall a chyfleu gwybodaeth yn rheolaidd sydd angen esboniad neu ddadansoddiad gofalus i helpu eraill i'w deall, gan roi ystyriaeth i'r hyn sydd i'w gyfathrebu a'r ffordd orau i drosglwyddo'r wybodaeth i eraill.

Derbyn, deall a chyfleu syniadau cysyniadol cymhleth neu wybodaeth gymhleth yn achlysurol, a all fod yn hynod o fanwl, yn dechnegol neu yn arbenigol.

### **Cyfathrebu ar bapur**

Derbyn, deall a throsglwyddo gwybodaeth syml yn rheolaidd mewn ffordd glir a chywir.

Derbyn, deall a chyfleu gwybodaeth yn rheolaidd sydd angen esboniad neu ddadansoddiad gofalus i helpu eraill i'w deall, gan roi ystyriaeth i'r hyn sydd i'w gyfathrebu a'r ffordd orau i drosglwyddo'r wybodaeth i eraill.

Derbyn, deall a chyfleu syniadau cysyniadol cymhleth neu wybodaeth gymhleth yn achlysurol, a all fod yn hynod o fanwl, yn dechnegol neu yn arbenigol.

## **GWAITH TÎM AC YSGOGI**

### **Gofynion ymhlyg:**

Gweithio mewn tîm a chyfrannu ato.

### **Prif ffocws**

Cefnogi ac annog eraill yn y tîm; helpu i adeiladu cydweithrediad drwy osod esiampl a dangos agwedd hyblyg at gyflawni canlyniadau tîm; cyfrannu at adeiladu ysbryd y tîm fel aelod gweithgar o'r tîm.

## **CYSYLLTU A RHWYDWEITHIO**

Cysylltu â phobl eraill bob dydd gan ddefnyddio dulliau gweithredu sy'n bod eisoes er mwyn sicrhau y lledaenir gwybodaeth ar y ffurf briodol wrth y bobl briodol ar yr adeg briodol; creu cysylltiadau er hwyluso'r broses o gyfnwid gwybodaeth yn y dyfodol.

Cymryd rhan mewn rhwydweithiau o fewn y sefydliad neu'n allanol er mwyn trosglwyddo gwybodaeth yn brydlon a rhoi gwybodaeth i bobl er mwyn sicrhau cydlynu ymdrech a bod gwaith yn cael ei wneud yn effeithiol.

## **DARPARU GWASANAETH**

### **Prif ffocws**

Delio â chysylltiadau mewnol neu allanol sy'n gofyn am wasanaeth neu sydd eisiau gwybodaeth; creu delwedd gadarnhaol o'r sefydliad trwy ymateb yn brydlon i geisiadau a chyfeirio'r defnyddiwr at y person priodol os oes angen. Y cwsmer sy'n cysylltu fel rheol a gan amlaf mae'n ymwneud â thasgau arferol gyda safonau neu ddulliau gweithredu penodol.

### **Ffocws eilaidd**

Delio â chysylltiadau mewnol neu allanol yn achlysurol lle mae'r gwasanaeth fel rheol yn cael ei ddechrau gan ddeiliad y swydd, gan weithio o fewn gweithdrefnau neu bolisiâu cyffredinol y sefydliad; A / NEU deall ac archwilio anghenion y cwsmer; addasu'r gwasanaeth yn unol â hynny er mwyn sicrhau defnyddioldeb neu addasrwydd a safon y gwasanaeth.

## **PROSESAU GWNEUD PENDERFYNIAD**

Gwneud penderfyniadau annibynnol sy'n cael effaith yn syth, y gellir eu newid yn rhwydd ac sy'n cael ychydig effaith y tu hwnt i fan gweithio uniongyrchol deiliad y swydd.

Bod â rhan mewn rhai penderfyniadau cydweithredol, a fydd yn cael effaith gyfyngedig, ac a all bara am beth amser.

Darparu cyngor neu fewnbwn i gyfrannu at benderfyniadau pobl eraill y gellir eu newid yn rhwydd ac sy'n cael ychydig o effaith y tu hwnt i fan gweithio uniongyrchol deiliad y swydd.

## **CYNLLUNIO A THREFNU ADNODDAU**

### **Gofynion ymhlyg**

Cwblhau tasgau yn ôl cynllun a roddir a chydag adnoddau a bennir.

### **Prif ffocws**

Cynllunio, blaenoriaethu a threfnu eich gwaith neu adnoddau eich hun i gyflawni amcanion y cytunwyd arnynt.

### **Ffocws eilaidd**

O bryd i'w gilydd, cynllunio, blaenoriaethu a threfnu eu gwaith neu eu hadnoddau eu hunain ac eraill yn eu maes eu hunain yn ddyddiol, yn wythnosol neu yn fisol; cynllunio a rheoli projectau bach, gan sicrhau defnydd effeithiol o adnoddau; derbyn gwybodaeth gan a chyflenwi gwybodaeth i bobl eraill er mwyn cwblhau eu cynllunio; monitro cynnydd yn erbyn y cynllun.

## **CYMHELLIANT A DATRYS PROBLEMAU**

### **Gofynion ymhlyg**

Datrys problemau arferol o ddydd i ddydd wrth iddynt godi; dewis rhwng nifer o opsiynau sydd â chanlyniadau clir trwy ddilyn canllawiau neu gyfeirio at beth sydd wedi cael ei wneud o'r blaen; gweld pryd y dylid cyfeirio problem at eraill.

### **Prif ffocws**

Defnyddio menter a chreadigrwydd i ddatrys problemau lle nad yw'r ateb gorau yn amlwg ar unwaith ond lle mae'n rhaid asesu drwy broses o resymu, gan bwysu a mesur y rhesymau dos ac yn erbyn gwahanol agweddau; adnabod ac asesu opsiynau ymarferol; a datgymalu'r problem yn elfennau.

## **DADANSODDI AC YMCHWIL**

### **Gofynion ymhllyg**

Nodi ffeithiau sylfaenol mewn sefyllfaoedd lle mae angen ymchwiliad pellach a rhoi gwybod i eraill os oes angen.

### **Prif ffocws**

Dansoddi data neu wybodaeth arferol gan ddefnyddio gweithdrefnau sydd wedi'u gosod ymlaen llaw a chasglu gwybodaeth o ffynonellau safonol; gweithio'n gywir er mwyn cwblhau'r dasg yn union fel y'i pennwyd.

### **Ffocws eilaidd**

Nodi dull priodol sydd eisoes yn bodoli ar gyfer dadansoddi neu ymchwilio yn ôl y data a'r amcanion; nodi a dehongli tueddiadau neu batrymau mewn data; nodi neu ddod o hyd i wybodaeth ychwanegol a all fod o gymorth i'r ymchwiliad wrth i'r dadansoddi fynd rhagddo.

## **GOFYNION SYNHWYRAIDD A CHORFFOROL**

Gwneud tasgau ar lefel fyddai angen naill ai ddysgu rhai dulliau neu drefniadau arbennig neu a fyddai'n cynnwys ymdrech gorfforol gymedrol.

## **AMGYLCHEDD GWAITH**

### **Prif ffocws**

Gweithio mewn amgylchedd sy'n gymharol sefydlog ac sy'n cael ychydig o effaith ar ddeiliad y swydd neu'r ffordd y caiff y gwaith ei wneud.

### **Ffocws eilaidd**

Yn achlysurol bydd angen i ddeiliad y swydd ddeall sut y gall yr amgylchedd gwaith effeithio ar eu gwaith eu hunain a gwaith cydweithwyr gan weithredu, o fewn canllawiau iechyd a diogelwch lle bo'n briodol, i addasu i'r amgylchedd.

## **GOFAL A LLES BUGEILIOL**

Bydd angen i ddeiliad y swydd ddangos sensitifrwydd yn rheolaidd tuag at rai sydd efallai angen help neu, mewn achosion eithriadol, sy'n amlwg wedi cynhyrfu; dylid gweithredu'n briodol drwy gynnwys y bobl berthnasol.

O bryd i'w gilydd, rhoi cyngor ar faterion lles neu ymholiadau cyffredin; dilyn gweithdrefnau lles safonol ar gyfer y sefydliad; gwybod pryd y dylid cyfeirio unigolyn at rywun arall i gael cymorth proffesiynol; a pharchu cyfrinachedd.

## **DATBLYGU TÎM**

*(dylid cynnwys hyfforddi rhai y tu allan i dîm y gwaith o dan Cefnogaeth Addysgu a Dysgu)*

O bryd i'w gilydd bydd angen cynghori neu arwain gweithwyr newydd yn gweithio yn yr un swydd neu uned ar wybodaeth neu weithdrefnau safonol.

O bryd i'w gilydd, hyfforddi neu arwain pobl eraill ynglŷn â thasgau, materion neu weithgareddau penodol; rhoi cyngor, arweiniad ac adborth ar sail eu gwybodaeth neu eu profiad eu hunain; cyflwyno hyfforddiant.

## **CEFNOGAETH ADDYSGU A DYSGU**

Cynllunio cynnwys neu ddeunyddiau dysgu o fewn fframweithiau presennol; gwneud addasiadau priodol i ddeunyddiau presennol ar sail gwybodaeth neu brofiad y dysgwr/dysgwyr i gyflwyno myfyrwyr neu eraill sy'n newydd i'r maes i wybodaeth neu weithdrefnau safonol.

Darparu gwybodaeth safonol neu gyflwyno addysgu neu hyfforddiant i ddysgu neu hyfforddi myfyrwyr neu bobl eraill ar dasgau, materion neu weithgareddau penodol; asesu perfformiad a darparu adborth yn ystod y digwyddiad.

## **GWYBODAETH A PHROFIAD**

Defnyddio ehangder neu ddyfnder profiad gan ddangos gwybodaeth a hyfedredd llawn mewn maes arbenigedd; gweithredu fel pwynt cyfeirio i bobl eraill; dangos datblygiad arbenigol parhaus, ennill a mireinio sgiliau ac arbenigedd mewn meysydd newydd neu berthnasol drwy wneud gweithgareddau datblygu mewnol neu allanol a'u hannog.