

# Teitl y Rôl: Cymhorthydd Diogelwch Cynorthwyol

## CYFATHREBU

### Cyfathrebu Llafar:

Derbyn, deall a throsgwlyddo gwybodaeth uniongyrchol mewn dull clir a chywir yn aml.

### Cyfathrebu ysgrifenedig neu electronig a chyfryngau gweledol:

Derbyn, deall a throsgwlyddo gwybodaeth uniongyrchol mewn dull clir a chywir yn achlysurol.

## GWAITH TÎM A CHYMHELLIANT

### Prif ffocws

Cyfranogi a chyflwyno cyfraniad i dîm.

### Ffocws eilaidd

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

Yn achlysurol, egluro gofynion; cytuno amcanion tasg clir; trefnu a dirprwyo gwaith yn deg yn ôl galluoedd unigol; helpu'r tîm i ganolbwyntio eu hymdrechion ar y dasg dan sylw a chymell aelodau unigol o'r tîm.

## CYSWLLT A RHWYDWEITHIO

Cysylltu yn ddyddiol gan ddefnyddio gweithdrefnau sy'n bodoli er mwyn trosglwyddo gwybodaeth yn ddiymdroi; sicrhau bod pobl yn derbyn gwybodaeth er mwyn sicrhau cyd-drefnu ymdrech a chyflawni'r gwaith yn effeithlon.

Cymryd rhan mewn rhwydweithiau o fewn y sefydliad neu'n allanol er mwyn trosglwyddo gwybodaeth yn ddirymdroi a gadael i bobl wybod er mwyn cyd-drefnu ymdrech i sicrhau cyflawni'r gwaith yn effeithlon.

## DARPARU GWASANAETH

### Prif ffocws

Delio â chysylltiadau mewnol neu allanol sy'n gofyn am wasanaeth neu sy'n ceisio gwybodaeth; creu delwedd gadarnhaol o'r sefydliad drwy fod yn ymatebol ac yn gyflym wrth ymateb i geisiadau a chyfeirio'r defnyddiwr at y person cywir os oes angen.

Y cwsmer sydd fel arfer yn cychwyn y cyswllt, ac yw fel arfer yn cynnwys tasgau rheolaidd sydd â safonau neu weithdrefnau gosodedig.

## **Ffocws eilaidd**

Delio â chysylltiadau mewnol neu allanol lle mae'r gwasanaeth fel arfer yn cael ei gychwyn gan deilydd y swyddi, 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 (cynnwys, amser, cywirdeb, lefel gwybodaeth, cost).

## **PROSES AU A CHANLYNIADAU PENDERFYNU**

Gwneud penderfyniadau annibynnol sydd â dylanwad uniongyrchol, gellir eu newid yn hawdd ac sydd ag ychydig effaith tu hwnt i man gwaith uniongyrchol deilydd y swydd

Bod â rhan mewn rhai penderfyniadau cydweithredol; gweithio gydag eraill i gyrraedd y canlyniad gorau sydd â dylanwad uniongyrchol, gellir eu newid yn hawdd ac sydd ag ychydig effaith tu hwnt i man gwaith uniongyrchol deilydd y swydd

Darparu cyngor neu fewnbwn i gyfrannu at benderfyniadau pobl eraill sydd yn debygol i barhau am cryn dipyn ac sydd yn dylanwadu'n bennaf ar/oddi mewn y tîm

## **CYNLLUNIO A THREFNU ADNODDAU**

### **Gofynnion goblygedig**

Cwblhau tasgau i gynllun gosodedig, gydag adnoddau sydd wedi'u clustnodi.

### **Prif ffocws**

Cynllunio, blaenoriaethu a threfnu gwaith neu adnoddau ei hun i gyflawni amcanion a gytunwyd.

## **Ffocws eilaidd**

Yn achlysurol, cynllunio, blaenoriaethu a threfnu gwaith neu adnoddau ei hun ac eraill o fewn ei m(f)aes ei hun yn ddyddiol, yn wythnosol neu yn fisol; cynllunio a rheoli prosiectau bach, gan sicrhau defnydd effeithiol o adnoddau; derbyn gwybodaeth gan a chyflenwi gwybodaeth i bobl eraill er mwyn cwblhau cynllunio; a monitro cynnydd yn erbyn y cynllun.

## **MENTER A DATRYS PROBLEMAU**

### **Prif ffocws**

Datrys problemau syml dydd-i-ddydd wrth iddynt godi; dewis rhwng nifer o opsiynau sydd â chanlyniadau clir, drwy ddilyn canllawiau neu gyfeirio at yr hyn sydd wedi cael ei wneud yn flaenorol; a gwybod pryd y dylid cyfeirio problem at bobl eraill.

## **Ffocws eilaidd**

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 dros ac yn erbyn gwahanol agweddau; adnabod ac asesu opsiynau ymarferol; a datgymalu'r problem yn gydrannau.

## **DADANSODDI AC YMCHWIL**

### **Prif ffocws**

Sefydlu ffeithiau sylfaenol mewn sefyllfaoedd sydd yn gofyn am ragor o ymchwil a hysbysu eraill os oes angen.

## **GOFYNION SYNHWYRAIDD A CHORFFOROL**

Ymgymryd â thasgau ar lefel a fyddai'n gofyn naill ai am ddysgu rhai dulliau penodol neu a fyddai'n cynnwys ymdrech corfforol cymedrol.

## **AMGYLCHEDD GWAITH**

### **Gofynnion goblygedig**

Gweithio mewn amgylchedd sy'n gymharol sefydlog ac nad yw'n effeithio llawer ar ddeilydd y swydd na'r ffordd y mae'r gwaith yn cael ei gwblhau.

### **Prif ffocws**

eall sut y gallai'r amgylchedd gwaith gael effaith ar ei (g)waith ei hun neu waith cydweithwyr; cymryd camau safonol, o fewn canllawiau iechyd a diogelwch lle bo'n gymwys, i addasu i'r amgylchedd.

## **GOFAL A LLES BUGEILIOL**

Yn achlysurol, dangos sensitifrwydd i'r rheiny y gall fod angen help arnynt, neu mewn achosion eithafol, sy'n dangos arwyddion o drallod amlwg; a chymryd camau priodol drwy gysylltu â'r bobl berthnasol.

Yn achlysurol, rhoi cyngor ar faterion lles neu ymholiadau cyffredin; dilyn gweithdrefnau lles safonol ar gyfer y sefydliad; gwybod pryd y dylid cyfeirio unigolyn i rywle arall i gael cymorth proffesiynol; a pharchu cyfrinachedd.

## **DATBLYGU TÎM**

Yn achlysurol, cyngori neu arwain dechreuwyr newydd yn gweithio yn yr un rôl neu uned ar wybodaeth neu weithdrefnau safonol.

Yn achlysurol, hyfforddi neu arwain pobl eraill ynglŷn â thasgau, materion neu weithgareddau penodol; rhoi cyngor, arweiniad ac atborth ar sail eich gwybodaeth neu'ch profiad chi; a chyflwyno hyfforddiant.

## **CEFNOGAETH ADDYSGU A DYSGU**

Darparu gwybodaeth sylfaenol neu'n ymgymryd ag addysgu neu hyfforddi er mwyn cyflwyno myfyrwyr neu bobl eraill sy'n newydd i'r maes i wybodaeth neu weithdrefnau safonol.

## **GWYBODAETH A PHROFIAD**

Bod yn ymwybodol o egwyddorion ac arferion sylfaenol; bod â dealltwriaeth o'r systemau a'r gweithdrefnau sy'n effeithio'n uniongyrchol ar ei (g)waith ei hun a chael ei (g)oruchwylio neu weithio'n agos â chydweithwyr y gall troi atynt am gymorth.

