

# Teitl y Rôl: **Technegydd 1**

## **CYFATHREBU**

### **Cyfathrebu Llafar**

Yn aml, derbyn, deall a throsglwyddo gwybodaeth uniongyrchol mewn dull clir a chywir.

Yn achlysurol derbyn, deall a throsglwyddo gwybodaeth 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.

### **Cyfathrebu ysgrifenedig neu electronig a chyfryngau gweledol**

Yn aml, derbyn, deall a throsglwyddo gwybodaeth uniongyrchol mewn dull clir a chywir.

Yn achlysurol, derbyn, deall a throsglwyddo gwybodaeth 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.

## **GWAITH TÎM A CHYMHELLIANT**

### **Gofynion goblygedig**

Cyfranogi a chyflwyno cyfraniad i dîm.

### **Prif ffocws**

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

## **CYSWLLT A RHWYDWEITHIO**

Cysylltu yn ddyddiol gan ddefnyddio gweithdrefnau sy'n bodoli er mwyn o sicrhau lledaeniad gwybodaeth yn y fformat cywir i'r bobl gywir ar yr adeg gywir; adeiladu perthnasau a chysylltiadau er mwyn hwyluso rhannu gwybodaeth yn y dyfodol

Cymryd rhan mewn rhwydweithiau o fewn y sefydliad neu'n allanol er mwyn throsglwyddo gwybodaeth yn ddiymdroi; sicrhau bod pobl yn derbyn gwybodaeth er mwyn sicrhau cyd-drefnu ymdrech a chyflawni'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 mae fel arfer yn cynnwys tasgau rheolaidd sydd â safonau neu weithdrefnau gosodedig.

## **Ffocws eilaidd**

Yn achlysurol, delio â chysylltiadau mewnol neu allanol lle mae'r gwasanaeth fel arfer yn cael ei gychwyn gan ddeiliaid y swyddi, gan weithio o fewn gweithdrefnau neu bolisiâu cyffredinol y sefydliad; A / NEU ddeall ac archwilio anghenion y cwsmer; addasu'r gwasanaeth yn unol â hynny er mwyn sicrhau defnyddioldeb neu addasrwydd a safon y gwasanaeth.

## **PROSESAU PENDERFYNU**

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

Bod â rhan mewn rhai penderfyniadau cydweithredol yn debygol i barhau am gryn dipyn ac sy'n dylanwadu'n bennaf ar/oddi mewn y tîm ac sy'n cael dylanwad cymedrol.

Darparu cyngor neu fewnbwn i gyfrannu at benderfyniadau pobl eraill sydd â dylanwad uniongyrchol, gellir eu newid yn hawdd ac sydd ag ychydig effaith tu hwnt i fan gwaith uniongyrchol deiliad y swydd.

## **CYNLLUNIO A THREFNU ADNODDAU**

### **Gofynion 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.

## **MENTER A DATRYS PROBLEMAU**

### **Gofynion goblygedig**

Datrys problemau syml dydd-i-ddydd wrth iddynt godi; dewis rhwng nifer cyfyngedig 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.

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

## **DADANSODDI AC YMCHWIL**

### **Gofynion goblygedig**

Sefydlu ffeithiau sylfaenol mewn sefyllfaoedd sy'n gofyn am ragor o ymchwil a hysbysu eraill os oes angen.

### **Prif ffocws**

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

## **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**

### **Prif ffocws**

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

### **Ffocws eilaidd**

Yn achlysurol, deall sut y gallai'r amgylchedd gwaith gael effaith ar ei (g)waith ei hun neu waith cydweithwyr; a chymryd 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; cymryd camau priodol drwy gysylltu â'r bobl berthnasol.

## **DATBLYGU TÎM**

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

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

Hyfforddi neu arwain pobl eraill ynglŷn â thasgau, materion neu weithgareddau penodol; rhoi cyngor, arweiniad ac adborth 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 gwybodaeth neu weithdrefnau safonol i fyfyrwyr neu bobl eraill sy'n newydd i'r maes.

## **GWYBODAETH A PHROFIAD**

Bod â digon o wybodaeth neu arbenigedd i weithio ar faterion dydd i ddydd yn ei faes ei hun heb ofod holi eraill yn uniongyrchol neu'n rheolaidd.

