

Teitl y Rôl: **Technegydd 2**

CYFATHREBU

Cyfathrebu Llafar

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

Yn aml, 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 i adeiladu ysbryd y tîm fel aelod gweithgar o'r tîm.

Ffocws eilaidd

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

CYSWLLT A RHWYDWEITHIO

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

Cymryd rhan mewn rhwydweithiau o fewn y sefydliad neu'n allanol er mwyn trosglwyddo 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

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 yn achlysurol.

PROSESAU PENDERFYNU

Gwneud penderfyniadau annibynnol sy'n debygol o barhau am gryn dipyn ac sydd yn dylanwadu'n bennaf ar/oddi mewn y tîm.

Bod â rhan mewn rhai penderfyniadau cydweithredol; sydd yn debygol i barhau am gryn dipyn ac sy'n dylanwadu'n bennaf ar/oddi mewn y tîm ac sydd â 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 bwyso a mesur y rhesymau dros ac yn erbyn gwahanol agweddau; adnabod ac asesu opsiynau ymarferol; a datgymalu'r problem yn gydrannau.

Ffocws eilaidd

Datrys problemau lle ceir swp o wybodaeth neu ddata amrywiol, rhannol ac anghyson, gydag amrediad o opsiynau posibl; defnyddio creadigrwydd wrth ddyfeisio datrysiadau amrywiol, gan edrych ar y problem o agweddau gwahanol.

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 sy'n gofyn naill am feistrolaeth o amrediad o dechnegau synhwyrdd neu gorfforol, canolbwyntio i gyd-drefnu gwahanol synhwyrdd neu drachywiredd wrth ddefnyddio'r sgiliau synhwyrdd hyn, neu sy'n cynnwys ymdrech corfforol sylweddol.

AMGYLCHEDD GWAITH

Gofynion goblygedig

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.

Prif ffocws

Deall 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; 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)

Cynghori 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 adborth ar sail eich gwybodaeth neu'ch profiad chi; a chyflwyno hyfforddiant yn achlysurol.

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.

Darparu gwybodaeth sylfaenol neu'n ymgymryd ag addysgu neu hyfforddi er mwyn addysgu neu hyfforddi myfyrwyr neu bobl eraill am dasgau, materion neu weithgareddau penodol; asesu perfformiad a rhoi adborth yn ystod y digwyddiad.

GWYBODAETH A PHROFIAD

Defnyddio gwybodaeth weithredol o theori ac arfer, gan rannu'r wybodaeth hon ag eraill fel bo'n briodol; dangos datblygiad arbenigol parhaus drwy sicrhau sgiliau a galluoedd perthnasol.