

Cael trefn ar eich diwrnod

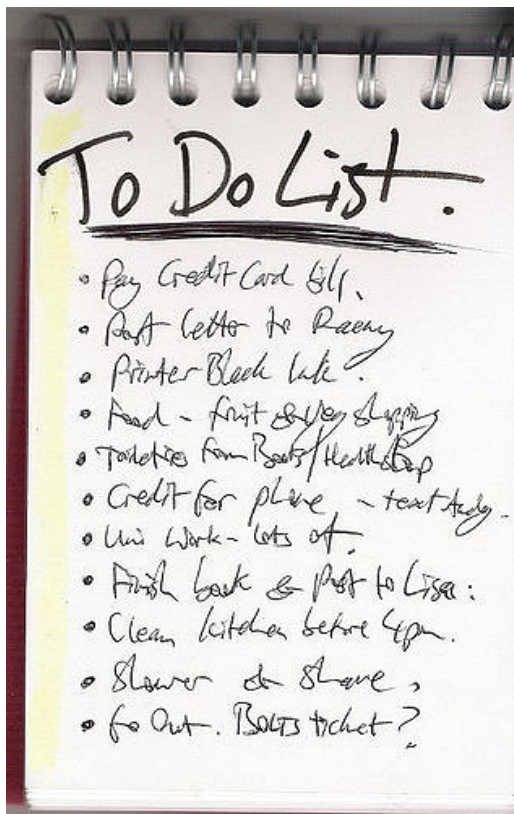
Os ydych chi am fod yn drefnus mae amserlen yn hollbwysig. Ond bydd cynllun hyblyg i'ch diwrnod, eich wythnos a'ch semester yn help aruthrol i chi fod yn drefnus.

Dyma rai awgrymiadau:

- Dysgwch roi'r flaenoriaeth i'r **hyn yr ydych chi angen** ei wneud, **nid yr hyn rydych am** ei wneud.
- Ysgrifennwch neu argraffwch amserlen yr wythnos a chadwch gopi *wrth ochr eich man astudio er mwyn gallu* cyfeirio ato'n gyflym.
- **Defnyddiwch gynlluniwr**, boed yn un ar bapur neu'n un digidol ar eich ffôn, eich tabled neu'ch cyfrifiadur. Pan fyddwch yn cael dyddiad rhywbeth, nodwch ef yn y cynlluniwr yn syth bin.
- Wrth ddioli gwaith papur neu ebyst, cadwch eich cynlluniwr wrth law. Gellwch gadw llawer o wybodaeth mewn cynlluniwr, felly gellwch daflu'r gwaith papur neu ddileu'r ebost.
- Treuliwch ychydig o funudau **bob bore** pan fyddwch yn y gwely neu'n bwyta brecwast yn **meddwl am eich diwrnod**. Edrychwch ar eich cynlluniwr yn rheolaidd. Gwnewch restr yn eich meddwl (neu ysgrifennwch y rhestr) o'r gwahanol

dasgau y mae angen i chi eu cyflawni, gan roi'r flaenoriaeth i'r ymrwymadau sefydlog.

- **Gwnewch restrau.** Rhestrau yw eich ffrindiau. Does dim gwahaniaeth os oes gennych chi gof gwyd ai peidio. Mae gwneud rhestr o'r holl bethau sydd angen eu gwneud yn eich ysgogi ac yn eich sbarduno i'w gwneud.



Cael trefn - mwy o awgrymiadau

- **Peidiwch â gosod gormod o dasgau i chi eich hun.** Wnewch chi ddim ond eich siomi eich hun. Gosodwch amserlen realistig ar gyfer cyflawni pob tasg.
- Gnewch yn siŵr eich bod yn neilltuo amser i ginio, swper ac **amser hamdden** yn eich cynllun dyddiol.
- Unwaith y byddwch wedi gwneud cynllun bras o'ch diwrnod, edrychwch ymlaen at yr wythnos a'r mis nesaf a gweddill y semester gan atgoffa eich hun o unrhyw dasgau pwysig, er enghraifft, aseiniad. Pryd gallwch drefnu amser i weithio arnynt?
- Ceisiwch **gyfuno gweithgareddau**, er enghraifft, os ydych yn siopa rhestrwch yr holl bethau gwahanol fydd eu hangen arnoch a pha siopau yr ydych angen mynd iddynt er mwyn gwneud pob dim mewn un daith. Os ydych yn gorfod gwneud nifer o alwadau ffôn, gnewch nhw'r naill ar ôl y llall.
- Wrth wneud tasgau bob dydd fel golchi'r llestri neu lwytho'r peiriant golchi, **gnewch rywbeth arall yr un pryd**, fel gwrando ar ddarlith rydych wedi ei recordio neu wneud yr alwad ffôn yr ydych wedi bod yn ei gohirio!
- Os oes rhywbeth yn galw ac mae'n rhaid ei gwblhau, **gnewch hynny nawr**, oherwydd yn aml mae ei wneud wedyn yn golygu na chaiff ei wneud byth.