

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â datblygu eich hun a gwella eich perfformiad mewn amgylchedd busnes. Mae'r safon yn cynnwys cynllunio'r gwelliannau, derbyn cynlluniau a chyfrifoldeb am eich gwaith a'i gyflawni. Mae'n cynnwys cyd-drafod targedau gwaith a'r adnoddau sydd eu hangen i'w cyflawni, myfyrio ar unrhyw gamgymeriadau a dysgu oddi wrthynt, gosod targedau ar gyfer eich perfformiad a dangos ymrwymiad i'w cyflawni. Mae datblygu eich hun yn agwedd bwysig ar eich perfformiad gan ei fod yn mynd i'r afael â deallusrwydd emosiynol, eich lles, iechyd meddwl, cydbwysedd rhwng bywyd personol a phroffesiynol nid yn unig mewn amgylchedd swyddfa, ond hefyd wrth weithio o bell, neu o gartref.

Mae'r safon hon yn seiliedig ar dri phrif faes:

1. Cynllunio eich gwaith eich hun a bod yn atebol amdano
2. Cynorthwyo'r arferion gwaith
3. Datblygu eich hun.

Mae ar gyfer gweithwyr proffesiynol mewn rolau gweinyddu busnes sy'n datblygu eu hunain ac yn gwella eu perfformiad eu hunain mewn amgylchedd busnes.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

Cynllunio eich gwaith eich hun a bod yn atebol amdano

1. nodi targedau perfformiad a chytuno arnynt a'r amserlenni ar gyfer eu cyflawni
2. cynllunio sut i wneud y defnydd gorau o amser a nodi'r adnoddau angenrheidiol
3. cadarnhau'r dulliau a'r arferion gweithio gyda'ch rheolwr llinell
4. rhoi gwybod i'ch rheolwyr llinell am sut ydych yn dod yn eich blaen
5. dilyn y gweithdrefnau y cytunwyd arnynt ar gyfer delio â phroblemau
6. ysgwyddo cyfrifoldeb am eich gwaith eich hun a derbyn cyfrifoldeb am unrhyw gamgymeriadau
7. gofyn am gefnogaeth a chymorth gan eich cydweithwyr neu aelodau'r tîm lle bo angen
8. cwrdd â'ch terfynau amser neu aildrafod targedau a chynlluniau
9. myfyrio ar eich perfformiad a'i adolygu yn unol â'r gwersi a ddysgwyd
10. dilyn canllawiau, gweithdrefnau a, lle bo hynny'n briodol, codau ymarfer y cytunwyd arnynt

Cynorthwyo'r arferion gwaith

11. gosod y targedau ar gyfer eich perfformiad eich hun a dangos ymrwymiad i'w cyflawni
12. ymdopi â phwysau a goresgyn anawsterau a phan mae pethau'n mynd o chwith
13. chwilio am heriau newydd ac arwain y gwaith o fynd i'r afael â nhw
14. addasu i newid a chynorthwyo cydweithwyr ac aelodau'r tîm yn ystod y broses
15. trin cydweithwyr ac aelodau'r tîm gyda gonestrwydd, parch ac ystyriaeth

16. cynorthwyo cydweithwyr ac aelodau'r tîm gyda thasgau gwaith

Datblygu eich hun

17. gofyn am adborth gan eich cydweithwyr ac aelodau'r tîm

18. coladu'r adborth a dderbyniwyd er mwyn gwerthuso'ch gwaith eich hun

19. nodi dulliau i wella'ch gwaith, a phrofi eu heffeithiolrwydd gydag ymarfer gwaith

20. diweddarau eich cynlluniau ar gyfer dysgu a gwella

21. adolygu eich cynnydd gyda rheolwyr llinell yn rheolaidd

22. nodi eich anghenion dysgu a datblygu er mwyn gwella perfformiad

23. datblygu a dilyn cynllun dysgu sy'n diwallu eich anghenion

24. adolygu eich perfformiad trwy hunanfyfyrwio wrth weithio tuag at gyflawni eich amcanion

25. defnyddio deallusrwydd emosiynol i gydnabod a gwerthuso eich cryfderau a'ch gwendidau, teimladau, barn a safbwyntiau eich hun a'ch cydweithwyr

26. chwilio am ffynonellau newydd sy'n rhoi cymorth ac adborth, pan mae angen

27. cymryd camau i gynnal eich lles, iechyd meddwl, cydbwysedd rhwng eich bywyd proffesiynol a phersonol, pan mae angen

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

Cynllunio eich gwaith eich hun a bod yn atebol amdano

1. sut i nodi'r targedau perfformio a'r amserlenni ar gyfer cyflawni a chytuno arnynt
2. y technegau cynllunio a rheoli amser
3. cwmpas yr adnoddau sydd eu hangen i gyflawni'r targedau perfformio
4. y dulliau a'r arferion gweithio yn eich rôl
5. sut i gadw golwg ar gynnydd eich perfformiad a pham mae'n bwysig rhoi gwybod i'ch rheolwr llinell am hyn yn gyson
6. y gweithdrefnau y cytunwyd arnynt ar gyfer mynd i'r afael â phroblemau neu anawsterau
7. pwysigrwydd cymryd cyfrifoldeb am unrhyw gamgymeriadau
8. sut i ofyn am gefnogaeth a chymorth gan eich cydweithwyr neu aelodau'r tîm
9. y canllawiau, y gweithdrefnau a'r codau ymarfer sy'n berthnasol i'ch gwaith
10. manteision a gwerth gwella eich gwaith yn barhaus

Cynorthwyo'r arferion gwaith

11. targedau eich perfformiad eich hun a phwysigrwydd eu cyflawni
12. diben a gwerth bod yn gadarn pan fyddwch chi o dan bwysau neu'n wynebu anawsterau a rhwystrau
13. diben a manteision bod yn bendant
14. diben a manteision mynd ati i chwilio am heriau newydd ac addasu i newid
15. sut i gynnig cymorth i'ch cydweithwyr ac aelodau'r tîm
16. y mathau o ymddygiad sy'n dangos eich bod yn onest, yn barchus ac yn ystyriol

Datblygu eich hun

17. sut i ofyn am adborth gan eich cydweithwyr ac aelodau'r tîm
18. dulliau coladu'r adborth i werthuso'ch gwaith
19. diben a manteision profi gwelliannau posibl i'ch gwaith
20. sut y gall dysgu a datblygu eich helpu i wella eich gwaith, bod o fudd i'r sefydliad a rhoi hwb i'ch gyrfa
21. sut i baratoi cynllun dysgu
22. pam mae'n bwysig adolygu eich cynnydd gyda rheolwyr llinell yn rheolaidd
23. y prif lwybrau sydd ar gael i chi ar gyfer symud ymlaen yn eich gyrfa
24. y technegau hunanfyfrio ar gyfer monitro eich perfformiad
25. pwysigrwydd deallusrwydd emosiynol
26. y ffynonellau cymorth ac adborth, lle bo angen
27. eich lles, iechyd meddwl, cydbwysedd rhwng eich bywyd proffesiynol a phersonol

Sgiliau

1. dadansoddi
2. cyfathrebu
3. coladu adborth
4. gwneud penderfyniadau
5. trefnu
6. cynllunio
7. cyflwyno gwybodaeth
8. ymchwilio
9. datrys problemau
10. defnyddio technoleg

INSBA003

Datblygu eich hun a gwella eich perfformiad mewn amgylchedd busnes



Datblygwyd gan	Skills CFA
Dyddiad cymeradwyo	08 Chwef 2021
Dyddiad Adolygu Dangosol	01 Maw 2026
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Instructus
RCU gwreiddiol	CFABAA624, CFABAA625, CFABAA626, CFABAA627
Galwedigaethau perthnasol	Busnes, Gweinyddiaeth a'r Gyfraith, Galwedigaethau Gweinyddol ac Ysgrifenyddol, Gweinyddiaeth
Cyfres/Set	Gweinyddu Busnes
Geiriau Allweddol	Busnes; gweinyddiaeth; perfformiad personol
