

Trosolwg

Ar gyfer pwy mae'r uned hon

Mae'r uned hon ar gyfer y rhai sy'n datblygu ac yn asesu cymhwysedd yn y gweithle.

Am beth mae'r uned hon?

Mae'r uned hon yn ymwneud â chynorthwyo unigolion i ddatblygu cymhwysedd a'i ddangos yn y gweithle. Mae'n cynnwys cytuno ar batrymau gwaith sy'n rhoi cyfleoedd i bobl ddatblygu a dangos eu cymhwysedd, cytuno pa agweddau ar gymhwysedd y gellir eu hasesu yn y gweithle, nodi cyfleoedd i asesu cymhwysedd yn y gweithle, eu gwyllo yn cyflawni tasgau yn y gweithle a rhoi arweiniad ac adborth ar eu perfformiad.

Mae'r uned hon yn cynnwys dwy elfen:

1. Asesu perfformiad yn y gweithle yn erbyn y safonau y cytunwyd arnynt
2. Rhoi cymorth i aelodau staff yn y gweithle ac adborth ar eu perfformiad.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

Asesu perfformiad yn y gweithle yn erbyn y safonau y cytunwyd arnynt

- P1 cytuno ag aelodau staff pa dasgau y bydd angen i chi eu gweld yn perfformio yn y gweithle
- P2 cytuno ag aelodau staff sut a phryd y byddwch yn eu gwyllo yn perfformio eu gweithgareddau gwaith i gymharu eu perfformiad â'r safonau y cytunwyd arnynt
- P3 rhoi cyngor i aelodau staff ar sut i gasglu tystiolaeth briodol o'r gweithle
- P4 nodi pwy all fod yn rhan o'ch asesiadau neu a allai gael eu heffeithio ganddynt a chytuno ar drefniadau gyda nhw
- P5 gwyllo perfformiad yr aelod staff yn ddiogel a nodi lle maent wedi bodloni'r safonau y cytunwyd arnynt
- P6 gofyn cwestiynau i wirio gwybodaeth a dealltwriaeth aelodau staff o weithgareddau'r gweithle
- P7 gwneud yn siŵr bod y dystiolaeth yr ydych yn ei hystyried yn bodloni'r safonau gofynnol ac yn dod o waith yr aelodau staff eu hunain
- P8 penderfynu a ydych yn barod i gadarnhau bod perfformiad yr aelod staff yn bodloni rhannau perthnasol o'r safonau y cytunwyd arnynt.
- P9 nodi bylchau mewn tystiolaeth o gymhwysedd, a sut y gellir llenwi'r rhain yn y gweithle
- P10 cadw cofnodion eich asesiadau'n ddiogel ac yn eu hanfon ymlaen drwy ddilyn y weithdrefn y cytunwyd arni

Rhoi cymorth i aelodau staff yn y gweithle a rhoi adborth ar eu perfformiad

- P11 gwneud yn siŵr bod yr aelod staff yn deall eich penderfyniad asesu.
- P12 dewis amser a lle priodol i roi adborth i'r aelod staff
- P13 rhoi adborth clir a defnyddiol i aelodau staff ar eu perfformiad cyn gynted â phosibl ar ôl eich asesiad
- P14 bod yn adeiladol ac yn galonogol wrth roi adborth
- P15 dweud wrth aelodau staff sut y gallant wella eu perfformiad os oes angen
- P16 nodi a chytuno ar unrhyw hyfforddi neu ddatblygu pellach sydd ei angen ar aelodau staff cyn cwblhau eich proses asesu
- P17 os na allwch chi a'r aelod o staff gytuno ar eich asesiad o'u cymhwysedd, cyfeiriwch y mater at y person priodol
- P18 cofnodi'r camau dilynol a'r camau nesaf yr ydych chi a'r aelodstaff wedi cytuno

arnynt

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

Natur a rôl asesiadau yn y gweithle

- K1 sut i roi cyfleoedd i gynnal asesiadau yn y gweithle
- K2 sut i adolygu cynlluniau asesu a nodi lle gellir asesu gweithgareddau gwaith
- K3 sut i nodi tasgau y gallwch eu gweld yn y gweithle a pha agweddau ar gymhwysedd y maent yn eu dangos
- K4 sut i gytuno ar drefniadau i wyllo aelod staff yn cyflawni tasgau yn y gweithle
- K5 sut i wyllo aelodau staff heb amharu neu effeithio ar eu gweithgareddau gwaith
- K6 pwy arall yn y gweithle y dylech ei gynnwys wrth asesu cymhwysedd aelodau staff
- K7 sut i gofnodi eich asesiadau a rhoi gwybodaeth i bobl eraill
- K8 sut i ddefnyddio eich asesiadau i ysgogi aelodau staff

Egwyddorion a chysyniadau

- K9 sut i nodi'r hyn sydd ei angen ar yr aelod staff i fodloni'r lefelau cymhwysedd y cytunwyd arnynt
- K10 sut i wneud cymhariaeth gywir a theg rhwng perfformiad aelod staff a safonau priodol y cytunwyd arnynt
- K11 sut i ddefnyddio gweithgareddau gwaith arferol i asesu cymhwysedd aelodau staff
- K12 sut i roi cyfleoedd asesu teg, cyson ac nad ydynt yn gwahaniaethu yn erbyn unrhyw aelod staff
- K13 sut i ofyn cwestiynau sy'n gwirio dealltwriaeth aelodau staff o'r hyn y maent yn ei wneud heb eu harwain
- K14 sut i roi adborth adeiladol i aelodau staff
- K15 sut i annog aelodau staff i ofyn cwestiynau a gofyn am gyngor

Ffactorau allanol sy'n dylanwadu ar asesu yn y gweithle

- K16 sut i wneud yn siŵr bod gofynion cyfreithiol i ddiogelu'r amgylchedd ac iechyd a diogelwch yn cael eu bodloni yn ystod y broses asesu
- K17 sut i ystyried gofynion asesu cyrff dyfarnu ac eraill wrth asesu cymhwysedd yn y gweithle
- K18 pwy i roi gwybodaeth iddynt, a phryd
- K19 pwy i'w cynnwys pan fydd anhawster yn codi wrth ddod i benderfyniad mewn asesiad, a'r gweithdrefnau y dylech eu dilyn

Cysylltiadau â SGC eraill

TDASTL67 Rhoi cyfleoedd dysgu i gydweithwyr

TDASTL68 Cynorthwyo dysgwyr drwy fentora yn y gweithle

Tarddiad yr uned hon

Daw'r uned hon o'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol ar gyfer Dysgu a Datblygu lle mae'n ymddangos fel uned L20.

Cynorthwyo cymhwysedd a gyflawnir yn y gweithle

Datblygwyd gan	Training and Development Agency for Schools
Fersiwn rhif	1
Dyddiad cymeradwyo	01 Meh 2007
Dyddiad Adolygu Dangosol	01 Meh 2009
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Training and Development Agency for Schools
RCU gwreiddiol	L20
Galwedigaethau perthnasol	Addysg a hyfforddiant, Gwasanaethau Cyhoeddus, Cymorth dysgu uniongyrchol, Datblygiad a Lles Plant, Gofal Plant a Gwasanaethau Personol Cysylltiedig, Gwasanaeth Cyhoeddus a Gweithwyr Proffesiynol Cyswllt Eraill
Cyfres/Set	Cynorthwyo Addysgu a Dysgu mewn Ysgolion
Geiriau Allweddol	mathemateg, cynllunio, paratoi, adnoddau, deilliannau, rhif, siâp, dulliau mesur, trin data, datrys problemau, symbolau, diagramau, gweithgareddau