INSBA024

Defnyddio offer swyddfa yn unol â rheoliadau galwedigaethol a chanllawiau diogelwch

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â defnyddio offer swyddfa yn unol â rheoliadau galwedigaethol a chanllawiau diogelwch. Rydych chi'n cynhyrchu gwaith yn unol â gofynion a therfynau amser y cytunwyd arnynt drwy ddefnyddio ystod o offer swyddfa. Rydych chi'n defnyddio safonau cyfreithiol a sefydliadol iechyd a diogelwch ac arferion gweithredu. Rydych chi'n mynd i'r afael ag unrhyw broblemau sy'n codi neu'n rhoi gwybod amdanynt ac yn gadael yr offer yn barod ar gyfer y defnyddiwr nesaf. Rydych hefyd yn dilyn cysyniadau ymarfer ergonomig ac yn gosod rhannau perthnasol y corff yn unol â rheoliadau galwedigaethol a chanllawiau iechyd a diogelwch perthnasol wrth deipio mewn gweithfan.

Mae ar gyfer gweithwyr proffesiynol mewn rolau gweinyddu busnes sy'n defnyddio offer swyddfa yn unol â rheoliadau galwedigaethol a chanllawiau diogelwch.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. nodi gofynion y tasgau i'w cyflawni
2. cytuno ar derfynau amser ar gyfer tasgau gyda rheolwyr, cydweithwyr neu gwsmeriaid
3. dod o hyd i'r offer a'r adnoddau sydd eu hangen i gwblhau tasgau
4. dewis yr offer a'r adnoddau sydd eu hangen i gwblhau tasgau
5. cynnal arfer da ergonomig wrth deipio mewn gweithfan gan ddilyn canllawiau iechyd a diogelwch sefydliadol a galwedigaethol
6. gweithredu canllawiau sefydliadol i osod eich corff yn unol â maint, goleddf a'r math o fysellfwrdd sy'n cael ei ddefnyddio
7. gosod safle eich corff i alinio â maint a siâp y weithfan sy'n cael ei defnyddio
8. cynnal gweithfannau sy'n cael eu defnyddio ar gyfer gwaith teipio
9. dilyn canllawiau'r gweithgynhyrchydd, cyfarwyddiadau gweithredu sefydliadol a gofynion iechyd a diogelwch ar gyfer offer swyddfa
10. defnyddio cyn lleied o adnoddau â phosib i atal gwastraff
11. cynnal a chadw offer glân a hylan trwy ddilyn gweithdrefnau eich sefydliad
12. mynd i'r afael â phroblemau gydag offer ac adnoddau yn unol â gweithdrefnau'r gwneuthurwr a'r sefydliad
13. rhoi gwybod i'r cydweithiwr priodol am broblemau na allwch ddelio â nhw
14. cynhyrchu'r cynnyrch gwaith terfynol i fodloni'r gofynion y cytunwyd arnynt
15. cynhyrchu'r cynnyrch gwaith o fewn terfynau amser y cytunwyd arnynt
16. paratoi'r offer, yr adnoddau a'r man gwaith yn barod ar gyfer y defnyddiwr nesaf
17. dilyn y gofynion a'r ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch berthnasol ar gyfer defnyddio offer

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. sut i nodi a chytuno ar ofynion tasg gyda rheolwyr, cydweithwyr a chwsmeriaid
2. pwysigrwydd cwrdd â therfynau amser tasgau a'r effaith os na chaiff y rhain eu cyflawni
3. y gwahanol fathau o offer swyddfa, eu nodweddion a'r hyn y gellir eu defnyddio ar eu cyfer
4. sut i ddewis offer ac adnoddau sy'n briodol ar gyfer y dasg
5. lleoliad offer ac adnoddau yn y sefydliad a sut gellir cael gafael ar y rhain
6. y prosesau sefydliadol ar gyfer archebu'r offer sydd eu hangen
7. cysyniadau ymarfer ergonomig sy'n ymwneud â theipio yn unol â rheoliadau galwedigaethol a chanllawiau iechyd a diogelwch
8. sut i osod bysedd, arddyrnau, blaenau'r fraich a'r cefn mewn perthynas â maint, goleddf a'r math o fysellfwrdd a'r weithfan sy'n cael eu defnyddio
9. y rheoliadau galwedigaethol sefydliadol a'r canllawiau iechyd a diogelwch ar gyfer defnyddio gwahanol fathau o offer swyddfa
10. pwysigrwydd dilyn cyfarwyddiadau gweithgynhyrchwyr a sefydliadol wrth weithredu offer
11. sut i ddefnyddio gwahanol fathau o offer swyddfa yn ddiogel
12. y rhesymau dros wastraffu cyn lleied o adnoddau â phosibl a sut i wneud hynny
13. y rhesymau dros gadw offer yn lân ac yn hylan
14. y dulliau a'r gweithdrefnau sefydliadol a'r deunyddiau a ddefnyddir ar gyfer gofalu am offer a'i gynnal
15. y mathau o ddiffygion gydag offer ac adnoddau rydych chi'n debygol o'u profi a gweithdrefnau'r sefydliad ar gyfer delio â'r rhain
16. pwysigrwydd gadael offer, adnoddau ac ardal waith yn barod ar gyfer y defnyddiwr nesaf
17. y rheoliadau, y gofynion a'r ddeddfwriaeth berthnasol o ran iechyd a diogelwch ar gyfer defnyddio offer

Sgiliau

1. cyfathrebu
2. cynllunio
3. datrys problemau
4. cyfathrebu
5. trefnu
6. defnyddio technoleg ac offer
7. glanhau

INSBA024

Defnyddio offer swyddfa yn unol â rheoliadau galwedigaethol a chanllawiau diogelwch

Datblygwyd gan	Instructus
Fersiwn rhif	1
Dyddiad cymeradwyo	Chwefror 2021
Indicative Review Date	Mawrth 2026
Dilysrwydd	ArHynOBryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Instructus
RCU gwreiddiol	CFABAE131, CFABAA241
Galwedigaethau perthnasol	Busnes; Gweinyddiaeth a'r Gyfraith; Gweinyddiaeth; Galwedigaethau Gweinyddol ac Ysgrifenyddol
Cyfres/Set	Gweinyddu Busnes
Geiriau Allweddol	Busnes; gweinyddiaeth; iechyd a diogelwch; allweddellau; offer swyddfa