# Cynnal gweithgareddau i ddiwallu gofynion

## Trosolwg

Gan fod y safon hon yn berthnasol ar draws ystod o gyd-destunau gwaith yn y gwasanaeth tân ac achub, mae'r canllawiau canlynol yn berthnasol ar lefel yr elfennau:

Cynnal gweithgareddau gwaith i ddiwallu gofynion
Mae'r elfen hon yn ymwneud â'ch gallu i reoli eich gweithgareddau gwaith beunyddiol er mwyn sicrhau y cedwir at derfynau amser ac amcanion gwaith yn gyson. Mae hyn yn cynnwys sicrhau eich bod yn cytuno ar amcanion yn ddyddiol ac yn wythnosol, ac yn monitro cynnydd, gan ddatrys unrhyw broblemau sy'n codi.

Cynnal amodau gwaith iach, diogel a chynhyrchiol
Mae'r elfen hon yn ymwneud â'ch gallu i sicrhau bod pob mesur iechyd, diogelwch a diogeledd yn cael eu cynnal yn gyson yn y gweithle. Mae'n cynnwys sicrhau bod amodau gwaith yn cydymffurfio â'ch gofynion sefydliadol a chyfreithiol, a bod gweithredu ar faterion iechyd a diogelwch.

Cyflwyno argymhellion ar gyfer gwelliannau i weithgareddau gwaith
Mae'r elfen hon yn ymwneud â'ch gallu i annog a chefnogi awgrymiadau ar gyfer gwella arferion gwaith, systemau, a pherfformiad personol a sefydliadol. Mae hyn yn cynnwys argymhellion ysgrifenedig a llafar i eraill ar draws eich sefydliad.

## Meini prawf perfformiad

*Rhaid i chi allu:*

Cynnal gweithgareddau gwaith i ddiwallu gofynion

1.cytuno ar ofynion gydag eraill ar lefel ddigon manwl fel bod modd cynllunio gwaith
2.esbonio gofynion i eraill yn ddigon manwl, ac ar lefel a chyflymdra priodol
3.cadarnhau gydag eraill eu dealltwriaeth o gyflawni gofynion, a'u hymrwymiad i hynny
4.monitro gwaith eich tîm ar gyfnodau cytunedig
5.sicrhau bod monitro gwaith y tîm yn cydymffurfio â gweithdrefnau eich sefydliad
6.sicrhau bod y gwaith sydd o dan eich rheolaeth yn cyflawni'r gofynion cytunedig
7.cymryd camau cywiro pan na fydd cynnyrch, gwasanaethau a phrosesau'n diwallu'r gofynion cytunedig
8.darparu cyfleoedd i eraill gyflwyno argymhellion ar gyfer gwella gweithgareddau gwaith

Cynnal amodau gwaith iach, diogel a chynhyrchiol

9.hysbysu eraill am eu cyfrifoldebau cyfreithiol a sefydliadol dros gynnal amgylchedd gweithio diogel
10.rhoi cefnogaeth ddigonol i eraill i sicrhau eu bod yn medru gweithio mewn modd diogel
11.rhoi cyfleoedd i eraill gyflwyno argymhellion ar gyfer gwella amodau gwaith
12.sicrhau bod yr amodau gwaith sydd o dan eich rheolaeth yn cydymffurfio â gofynion sefydliadol a chyfreithiol
13.sicrhau bod amodau gwaith sydd o dan eich rheolaeth yn hwyluso'r gweithgaredd gymaint â phosibl, oddi mewn i gyfyngiadau sefydliadol
14.ymateb i faterion iechyd a diogelwch mewn ffyrdd sy'n brydlon ac yn cydymffurfio â gofynion sefydliadol a chyfreithiol
15.cyflwyno argymhellion yn eglur ac yn brydlon i eraill er mwyn gwella amodau gwaith
16.cadw cofnodion mewn perthynas â iechyd a diogelwch sy'n cydymffurfio â gofynion sefydliadol a chyfreithiol

Cyflwyno argymhellion ar gyfer gwelliannau i weithgareddau gwaith

17.cyflwyno argymhellion ar gyfer gwella gweithgareddau, ar sail gwybodaeth ddigonol, ddilys a dibynadwy
18.sicrhau bod eich argymhellion ar gyfer gwelliant yn cydweddu ag amcanion eich tîm a'ch sefydliad
19.sicrhau bod eich argymhellion yn rhoi sylw i effaith cyflwyno newidiadau ar rannau eraill o'ch sefydliad
20.cyflwyno eich argymhellion mewn modd a ffurf sy'n cyd-fynd â gweithdrefnau eich sefydliad

## Gwybodaeth a dealltwriaeth

*Mae angen i chi wybod a deall:*

Iechyd a Diogelwch

1.pwysigrwydd iechyd a diogelwch yn y gwaith a'ch rôl a'ch cyfrifoldeb chi yn y cyswllt hwnnw
2.y gofynion sefydliadol a chyfreithiol ar gyfer cynnal amgylchedd gwaith iach, diogel a chynhyrchiol
3.y mathau o gefnogaeth y gallai fod angen eu darparu ar faterion iechyd a diogelwch, a sut mae darparu'r cyfryw gefnogaeth
4.sut mae monitro amodau gwaith i sicrhau eu bod yn bodloni gofynion iechyd a diogelwch

Sefydliadol

5.y cofnodion y mae angen eu cwblhau, a sut dylid gwneud hynny
6.y gweithdrefnau i'w dilyn er mwyn argymell gwelliannau i amodau gwaith
7.y cofnodion y mae angen eu cadw, a'r gofynion sefydliadol a deddfwriaethol ar gyfer gwneud hynny

Personol a rhyngbersonol

8.y gwahaniaethau rhwng perthnasoedd mewnol ac allanol
9.sut mae cyfathrebu'n effeithiol gydag eraill
10.sut mae annog a galluogi aelodau'r tîm, cydweithwyr a rheolwyr llinell i helpu i wella effeithlonrwydd

Technegol

11.sut mae nodi gofynion eraill, ar lefel ddigon manwl i gynllunio gwaith
12.pwysigrwydd ffocws ar ofynion eraill a materion ansawdd, a'ch rôl a'ch cyfrifoldebau chi mewn perthynas â hynny
13.sut mae monitro gweithgareddau gwaith a chymryd camau cywiro i sicrhau bod gofynion yn cael eu diwallu
14.egwyddorion cynllunio gweithgareddau gwaith, gan bennu amcanion a blaenoriaethau, er mwyn sicrhau bod gofynion yn cael eu cyflawni'n effeithlon
15.sut mae asesu amodau gwaith cyfredol a nodi meysydd posibl ar gyfer gwelliant
16.sut mae asesu arferion gwaith cyfredol a nodi meysydd posibl ar gyfer gwelliant
17.sut mae nodi goblygiadau newid ar gyfer rhannau eraill o'ch sefydliad
18.pwysigrwydd gwelliant parhaus wrth reoli gweithgareddau a'ch cyfrifoldebau chi yn y cyswllt hwnnw

## Cysylltiadau â SGC eraill