Cynllunio a chyfrannu at ddatblygiad timau ac unigolion

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:
Cynllunio a chyfrannu at nodi anghenion datblygu timau ac unigolion
Mae'r elfen hon yn ymwneud â'ch gallu i gymryd rhan yn y broses weithredol o nodi anghenion hyfforddi a datblygu unigolion a thimau. Mae'n cynnwys eich gallu i asesu'n gywir fylchau ym mherfformiad y gweithle.

Cyfrannu at gynllunio datblygiad timau ac unigolion
Mae'r elfen hon yn ymwneud â'ch gallu i baratoi cynlluniau effeithiol ac effeithlon er mwyn ymateb i fylchau perfformiad a nodwyd gan unigolion a thimau.

Cyfrannu at weithgareddau datblygu
Mae'r elfen hon yn ymwneud â'ch gallu i gymryd rhan yn natblygiad unigolion a thimau, gan gynnwys adborth a chefnogaeth.

Cyfrannu at asesu timau ac unigolion yn erbyn amcanion datblygu
Mae'r elfen hon yn ymwneud â'ch gallu i gymryd rhan yn y broses o asesu gwelliannau perfformiad sy'n deillio o weithgareddau datblygu. Bydd hyn yn cynnwys gwerthuso effeithiolrwydd eich gweithgareddau hyfforddi a datblygu.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

Cynllunio a chyfrannu at nodi anghenion datblygu timau ac unigolion

1.rhoi cyfleoedd i aelodau'r tîm helpu i nodi eu hanghenion datblygu eu hunain
2.nodi eu hanghenion datblygu wrth ddefnyddio gwybodaeth ddigonol, ddibynadwy a dilys
3.sicrhau bod yr anghenion datblygu a nodwyd yn cydweddu ag amcanion y tîm a gwerthoedd y sefydliad

Cyfrannu at gynllunio datblygiad timau ac unigolion

4.sicrhau bod eich cyfraniadau i'r broses gynllunio yn adlewyrchu'r anghenion datblygu a nodwyd ar gyfer pawb yr ydych chi'n gyfrifol amdanynt
5.sicrhau bod eich cyfraniadau'n glir, yn berthnasol, yn realistig ac yn rhoi sylw i gyfyngiadau'r tîm a'r sefydliad
6.cytuno ar eich cyfraniadau gydag aelodau unigol y tîm, gan roi sylw i'w hanghenion unigol
7.cyflwyno eich cyfraniadau i'r rhai y mae angen iddynt eu gweld, yn y fformat gofynnol, gan gadw at derfynau amser cytunedig

Cynllunio a chyfrannu at weithgareddau datblygu

8.sicrhau bod eich cyfraniadau i weithgareddau datblygu yn cefnogi amcanion a chynlluniau eich tîm
9.sicrhau bod eich cyfraniadau yn cyflawni amcanion cytunedig y gweithgaredd datblygu
10.sicrhau bod eich cyfraniadau yn rhoi sylw i anghenion aelodau unigol y tîm

Cynllunio a chyfrannu at asesu ac adborth timau ac unigolion yn erbyn amcanion datblygu

11.cytuno ar ddiben asesiadau a'ch rôl ynddynt gydag eraill
12.rhoi cyfleoedd i aelodau'r tîm gyfrannu at eu hasesiadau eu hunain
13.rhoi mynediad cyfartal i bob aelod o'r tîm gael eu asesu yn erbyn amcanion datblygu
14.cyflawni eich rôl mewn asesiadau yn wrthrychol, yn erbyn meini prawf clir, cytunedig
15.seilio eich asesiadau ar wybodaeth ddigonol, ddilys a dibynadwy
16.darparu gwybodaeth am asesiadau i bobl awdurdodedig yn unig, yn y fformat gofynnol, gan gadw at derfynau amser cytunedig

Cyfrannu at werthuso anghenion datblygu

17.gwerthuso llwyddiant datblygiad timau ac unigolion
18.annog y rhai sy'n cymryd rhan mewn gweithgareddau i roi adborth er mwyn gwella eich cyfraniadau yn y dyfodol i weithgareddau datblygu
19.defnyddio adborth gan y rhai sy'n cymryd rhan mewn gweithgareddau i wella eich cyfraniadau yn y dyfodol i weithgareddau datblygu

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

Sefydliadol

1.sut mae amcanion y tîm a gwerthoedd y sefydliad yn effeithio ar anghenion datblygu
2.sut mae sicrhau bod anghenion datblygu yn cydweddu ag amcanion a gwerthoedd sefydliadol
3.y cyfyngiadau sydd ar y tîm a'r sefydliad sy'n dylanwadu ar gynllunio gweithgareddau datblygu
4.y gweithdrefnau sefydliadol ar gyfer cofnodi canlyniadau asesu
5.pwysigrwydd datblygu'r tîm i effeithiolrwydd parhaus eich sefydliad, a'ch rôl a'ch cyfrifoldebau chi wrth gyfrannu at hynny
6.sut mae cymryd cyfyngiadau tîm a sefydliadol i ystyriaeth yn y broses gynllunio

Personol a Rhyngbersonol

7.sut mae cyflwyno anghenion datblygu i dimau ac unigolion er mwyn gallu dylanwadu mewn modd cadarnhaol ar y penderfyniadau y maen nhw'n eu gwneud
8.sut mae annog a chasglu adborth gan aelodau'r tîm ar y gweithgareddau datblygu y maent yn rhan ohonynt
9.pwysigrwydd darparu cyfleoedd i aelodau'r tîm helpu i adnabod eu hanghenion datblygu eu hunain
10.sut mae annog a galluogi aelodau'r tîm i nodi eu hanghenion datblygu

Technegol

11.pwysigrwydd monitro ac adolygu gweithgareddau datblygu a chofnodi adborth
12.sut mae casglu a dilysu'r wybodaeth sy'n angenrheidiol i ganfod anghenion datblygu
13.yr wybodaeth y mae ei hangen i asesu cynnydd aelodau'r tîm
14.sut mae casglu gwybodaeth a gwirio'i dilysrwydd
15.pwysigrwydd cyfrinachedd wrth gynnal ac adrodd ar asesiadau a phwy gaiff dderbyn pa wybodaeth
16.pwysigrwydd cytuno ar gynlluniau datblygu gyda'r rhai dan sylw, a sut mae dod i gytundebau o'r fath
17.pwysigrwydd y ffaith bod aelodau'r tîm yn cyfrannu at asesu eu cynnydd eu hunain
18.sut mae adnabod anghenion datblygu
19.sut mae cyfrannu at gynllunio datblygiad timau ac unigolion
20.sut bydd eich cyfraniadau chi i'r broses gynllunio yn helpu i ddiwallu anghenion hyfforddi a nodwyd
21.pwysigrwydd rhoi sylw i anghenion unigol aelodau'r tîm
22.pwysigrwydd asesu dilys, digonol a dibynadwy

Geirfa

Darperir y diffiniadau hyn i esbonio sut defnyddir geiriau a chysyniadau allweddol yn yr uned hon.

Gweithgareddau
Camau gweithredu, prosesau, gweithrediadau neu wasanaethau yn y gweithle y mae'n rhaid eu cwblhau er mwyn cyflawni amcanion

Dyrannu gwaith
Rhoi cyfrifoldeb i dimau ac unigolion am dasgau a ddylai gyflawni amcanion gwaith cytunedig

Asesu yn erbyn amcanion datblygu
Defnyddio amrywiol dechnegau megis profion, arsylwadau perfformiad a thrafodaethau i fesur sgiliau, gwybodaeth a pherfformiad cyfredol aelodau'r tîm yn erbyn yr amcanion cytunedig ar gyfer datblygu

Pobl awdurdodedig
Aelodau o'r tîm, cydweithwyr sy'n gweithio ar yr un lefel â chi, rheolwyr lefel uwch neu noddwyr, arbenigwyr personél ac aelodau o dimau neu fyrddau dethol

Cyfrinachedd
Darparu gwybodaeth dim ond i'r rhai sydd wedi'u hawdurdodi i'w derbyn

Gweithgareddau datblygu
Unrhyw weithgareddau y bydd aelodau o'r tîm yn ymgymryd â hwy i ddatblygu gwybodaeth a sgiliau, megis cyflawni prosiectau neu aseiniadau seiliedig ar waith, arsylwi cydweithwyr arbenigol wrth eu gwaith, darllen llyfrau a chyfnodolion arbenigol, cyflawni dysgu agored neu hyfforddiant ar gyfrifiadur, mynychu cyrsiau hyfforddi neu gynadleddau

Mynediad cyfartal
Rhoi'r un cyfle i bob aelod o'ch tîm ymwneud â gweithgareddau neu ddefnyddio adnoddau

Gofynion o ran Tystiolaeth
Dylai unrhyw dystiolaeth a ddarperir yn ystod yr asesiad fod yn:
Ddilys - rhaid ei fod yn gysylltiedig â'r meini prawf sy'n cael eu profi ac yn ddangosydd arwyddocaol o allu'r unigolyn i berfformio hyd at y safon ofynnol
Digonol - dylai digon o dystiolaeth gael ei darparu i gwmpasu'r holl elfennau a meini prawf perfformiad
Cyfredol - rhaid bod modd atgynhyrchu'r dystiolaeth o dan amgylchiadau priodol ac ar wahanol achlysuron (nid unwaith yn unig)

Adborth ar berfformiad
Gwybodaeth rydych chi'n ei rhoi i aelodau'r tîm ynghylch lefel eu perfformiad yn erbyn yr amcanion y cytunwyd arnynt

Nodi anghenion datblygu
Nodi'r bwlch rhwng gofynion swyddi aelodau'r tîm (yn awr ac yn y dyfodol rhagweladwy) a'u lefel

gyfredol o berfformiad, gwybodaeth a sgiliau

Dyheadau unigol
Dymuniadau personol aelodau unigol o'r tîm i wella eu perfformiad yn y gwaith, eu rhagolygon gyrfa neu eu hamgylchiadau personol

Anghenion unigol
Dylid rhoi ystyriaeth i arddulliau dysgu'r unigolion, unrhyw anableddau, cyfyngiadau gwaith ac unrhyw anghenion unigol eraill

Amcanion
Canlyniadau wedi'u diffinio'n glir y mae angen i chi eu cyflawni, ac sy'n benodol, yn fesuradwy, wedi'u cytuno gydag eraill, yn realistig ac yn amser-gyfyngedig

Cyfyngiadau Sefydliadol
Polisïau, amcanion a lefel adnoddau eich sefydliad, sy'n cyfyngu ar eich rhyddid i wneud penderfyniadau a gweithredu

Eraill
Aelodau o'r tîm, cydweithwyr sy'n gweithio ar yr un lefel â chi, rheolwyr lefel uwch, arbenigwyr, pobl, sefydliadau, adrannau, naill ai'r tu mewn neu'r tu allan i'ch sefydliad yr ydych yn darparu tîm gwasanaethau neu gynnyrch ar eu cyfer, pobl eraill berthnasol, noddwyr a phobl y tu allan i'ch sefydliad

Personél
Pawb sy'n gweithio i'ch sefydliad; gall y rhain fod yn weithwyr mewnol neu allanol, parhaol neu dros dro, amser llawn neu ran amser, taledig neu wirfoddol

Cynlluniau
Dogfennau neu gytundebau llafar, sy'n disgrifio'r gwaith sydd i'w wneud, pryd, gan bwy, at ba safon, a chyda pha adnoddau, er mwyn medru cyflawni gofynion ac amcanion

Cofnodion
Mecanwaith adrodd sefydliadol

Atodlenni
Dogfennau sy'n dangos y gwaith sydd i'w wneud, pryd a, weithiau, gan bwy

Aelodau'r Tîm
Pobl sy'n gweithio gyda chi fel rhan o dîm swyddogaethol neu brosiect; gall aelodau'r tîm adrodd i chi naill ai fel eu rheolwr llinell neu fel y rheolwr sy'n gyfrifol am brosiect neu weithgaredd penodol y maent yn gweithio arno

Gwerthoedd
Gwerthoedd eich sefydliad, y gellir eu hadlewyrchu yng nghenhadaeth eich sefydliad, eich safonau gwaith, perthnasoedd rhwng unigolion yn y gwaith, perthnasoedd gyda chyflenwyr, cwsmeriaid a rhanddeiliaid eraill, systemau rheoli a gwobrwyo personél, hyfforddiant, cyfle cyfartal, iechyd a diogelwch a pholisïau amgylcheddol

Cynllunio a chyfrannu at ddatblygiad timau ac unigolion

Datblygwyd gan	Skills for Justice
Dyddiad cymeradwyo	31 Rhag 2014
Dyddiad Adolygu Dangosol	31 Rhag 2019
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Canolfan Safonau Rheoli
RCU gwreiddiol	MSC C9
Galwedigaethau perthnasol	Rheolwyr Gwyliadwriaeth Tân ac Achub
Cyfres/Set	Rheoli Gwyliadwriaeth
Geiriau Allweddol	Personol; datblygiad; sgiliau; perthnasoedd gwaith