Adolygu a datblygu eich hunan er mwyn gwella a chynnal cymhwysedd yn y gweithle mewn amgylchedd gwasanaethau ariannol

Trosolwg

Mae'r safon hon yn cwmpasu adolygu eich perfformiad yn erbyn amcanion cytunedig. Mae hefyd yn cynnwys nodi a chyflawni gweithgareddau i ddatblygu eich gwybodaeth, eich sgiliau a'ch dealltwriaeth lle nodwyd bod bylchau. Fe'i lluniwyd i sicrhau bod gennych yr adnoddau personol (yn arbennig gwybodaeth, dealltwriaeth, sgiliau ac amser) i wneud eich gwaith. Bydd angen i chi dderbyn cyfrifoldeb personol am wneud i bethau ddigwydd, ac ymfalchïo mewn cyflawni gwaith o safon uchel.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. Cytuno ar amcanion a thasgau gwaith personol a sut byddwch chi'n mesur cynnydd, gyda'r rhai yr ydych chi'n adrodd iddyn nhw yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
2. Nodi unrhyw fylchau rhwng gofynion eich swydd a'ch gwybodaeth gyfredol, dealltwriaeth a sgiliau
3. Cytuno, gyda'r rhai rydych chi'n adrodd iddyn nhw, ar gynllun datblygiad personol ar gyfer gwella a datblygu eich gallu i gyflawni gofynion eich swydd
4. Ymgymryd â'r gweithgareddau a nodwyd yn eich cynllun datblygu
5. Adolygu, gyda'r rhai yr ydych yn adrodd iddynt, sut maent wedi cyfrannu at eich perfformiad, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
6. Ceisio adborth rheolaidd ar eich perfformiad gan y rhai sydd mewn sefyllfa i'w farnu
7. Gwirio sut rydych chi'n defnyddio eich amser yn y gwaith a nodi gwelliannau posibl
8. Gwirio bod eich perfformiad yn bodloni neu'n mynd y tu hwnt i'r gofynion cytunedig, yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad
9. Cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoliadau'r diwydiant, safonau moesegol, polisïau sefydliadol a chodau ymarfer proffesiynol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. Pam mae rheoli eich adnoddau'n bwysig
2. Sut mae pennu amcanion gwaith sy'n GAMPUS, yn gyflawnadwy, yn fesuradwy, yn benodol, yn ymarferol ac yn amserol
3. Sut mae mesur cynnydd yn erbyn amcanion gwaith
4. Sut mae adnabod eich anghenion datblygu
5. Beth ddylai gael ei gynnwys mewn cynllun datblygu effeithiol
6. Y math o weithgareddau datblygu y gellir eu cyflawni i lenwi bylchau a nodwyd o ran gwybodaeth, dealltwriaeth a sgiliau
7. Sut mae canfod a yw gweithgareddau datblygu wedi cyfrannu at eich perfformiad, neu sut
8. Sut mae sicrhau adborth effeithiol ar eich perfformiad
9. Sut mae cofnodi defnydd o'ch amser a chanfod gwelliannau posibl
10. Gofynion cytunedig eich swydd, gan gynnwys terfynau eich cyfrifoldebau
11. Eich amcanion gwaith personol cytunedig
12. Llinellau adrodd yn eich sefydliad
13. Eich gwybodaeth gyfredol, eich dealltwriaeth a'ch sgiliau
14. Bylchau a nodwyd yn eich gwybodaeth gyfredol, eich dealltwriaeth a'ch sgiliau
15. Eich cynllun datblygiad personol
16. Polisi a gweithdrefnau eich sefydliad o ran datblygiad personol
17. Cyfleoedd ac adnoddau datblygu sydd ar gael yn eich sefydliad
18. Ffynonellau adborth posibl yn eich sefydliad
19. Gofynion eich sefydliad yng nghyswllt cymhwyso codau, cyfreithiau a gofynion rheoliadol, gan gynnwys safonau moesegol, sy'n cael **effaith ar eich gweithgareddau

Ymddygiadau

1. Rydych yn cael hyd i ffyrdd ymarferol o oresgyn rhwystrau
2. Rydych yn gwneud y defnydd gorau o'r adnoddau sydd ar gael ac yn mynd ati'n rhagweithiol i geisio ffynonellau cefnogaeth newydd pan fo angen
3. Rydych yn adnabod newidiadau i amgylchiadau'n brydlon ac yn addasu cynlluniau a gweithgareddau'n unol â hynny

FSPFCC01

Adolygu a datblygu eich hunan er mwyn gwella a chynnal cymhwysedd yn y gweithle mewn amgylchedd gwasanaethau ariannol

Datblygwyd gan	Skills for Justice
Dyddiad cymeradwyo	01 Maw 2017
Dyddiad Adolygu Dangosol	01 Maw 2022
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Partneriaeth Sgiliau Ariannol
RCU gwreiddiol	FSPFCC01
Galwedigaethau perthnasol	Cyllid
Cyfres/Set	Cymwyseddau Craidd Gwasanaethau Ariannol
Geiriau Allweddol	Hunan-ddatblygiad; amcanion gwaith; gwaith tîm; rôl gwaith; amcanion; perthnasoedd gwaith; cyfathrebu; cydweithwyr; rheoliadol; polisi; gweithdrefn; cydymffurfio; diffyg cydymffurfio