Rhoi cymorth effeithiol i'ch cydweithwyr

Trosolwg

Ar gyfer pwy mae'r uned hon?

Mae'r uned hon ar gyfer y rhai sy'n gweithio gydag eraill i gynorthwyo addysgu a dysgu mewn
ysgolion. Mae'n cwmpasu eich rôl wrth gyfrannu at waith tîm effeithiol a gwella eich perfformiad eich hun.

Am beth mae'r uned hon?

Mae'r uned hon yn ymwneud â bod yn aelod effeithiol o staff yr ysgol. Mae'n golygu gweithio'n effeithiol gyda chydweithwyr a chymryd rôl flaenllaw wrth ddatblygu eich sgiliau a'ch arbenigedd eich hun.

Mae'r uned hon yn cynnwys dwy elfen:

1. Cynnal perthynas waith gyda chydweithwyr
2. Datblygu eich effeithiolrwydd mewn rôl gefnogol.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

Cynnal perthynas waith gyda chydweithwyr

P1 rhoi cymorth cyson ac effeithiol i gydweithwyr yn unol â gofynion a chyfrifoldebau eich rôl
P2 cyfathrebu'n agored ac yn onest â'ch cydweithwyr
P3 cyflawni eich ymrwymiadau i gydweithwyr yn effeithiol ac yn unol â'ch blaenoriaethau gwaith cyffredinol
P4 rhoi gwybod i'ch cydweithwyr am agweddau ar eich gwaith a'ch amserlen a allai effeithio ar y cymorth y gallwch ei gynnig iddynt.
P5 cyfrannu awgrymiadau, syniadau a gwybodaeth er budd cydweithwyr a gwella gweithio mewn tîm
P6 mynd i'r afael ag unrhyw faterion yn eich perthynas â chydweithwyr y gallwch chi eu datrys eich hun, a gwneud hynny mewn modd adeiladol
P7 gofyn am gyngor ac arweiniad priodol wrth ddelio ag unrhyw faterion yn eich perthynas waith na ellir eu datrys
P8 cydymffurfio â'r holl ofynion a disgwyliadau o ran cyfrinachedd gwybodaeth

Datblygu eich effeithiolrwydd mewn rôl gefnogol

P9 cynnal dealltwriaeth gyfoes o ofynion eich rôl a'ch cyfrifoldebau
P10 myfyrio ar eich arferion i nodi cyflawniadau, cryfderau a gwendidau
P11 ceisio ac ystyried adborth adeiladol ar eich perfformiad gan bobl gymwys eraill
P12 cymryd rhan flaenllaw wrth nodi a chytuno ar amcanion datblygiad personol sy'n rhai:
P12.1 penodol
P12.2 mesuradwy
P12.3 cyraeddadwy
P12.4 realistig
P12.5 amserol
P13 ymgymryd â chamau datblygu y cytunwyd arnynt mewn modd cydwybodol ac o fewn yr amserlen ofynnol
P14 gwneud defnydd effeithiol o'r cyfleoedd datblygu sydd ar gael i chi

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

K1 disgwyliadau a gofynion yr ysgol ar gyfer eich rôl a'ch cyfrifoldebau fel y nodir yn eich disgrifiad swydd
K2 rolau a chyfrifoldebau'r cydweithwyr yr ydych yn gweithio gyda nhw a sut mae'r rhain yn berthnasol i'ch rôl a'ch cyfrifoldebau chi
K3 yr egwyddorion sylfaenol sy'n sail i gyfathrebu effeithiol, rhyngbersonol a chydweithredol
K4 y llinellau a'r dulliau cyfathrebu sy'n berthnasol o fewn lleoliad yr ysgol
K5 y cyfarfodydd a'r strwythurau ymgynghori yn yr ysgol
K6 disgwyliadau a gweithdrefnau'r ysgol ar gyfer meithrin perthnasoedd gwaith da, hyrwyddo gwaith tîm a phartneriaethau gyda chydweithwyr
K7 y gwahaniaethau rhwng perthnasoedd gwaith a pherthnasoedd personol a sut y gellir cynnal perthnasoedd gwaith yn effeithiol
K8 pam mae trafodaethau tîm yn bwysig a pham y dylech gyfrannu atynt mewn modd adeiladol
K9 pwysigrwydd parchu sgiliau ac arbenigedd ymarferwyr eraill
K10 pam mae'n bwysig gwella'ch gwaith eich hun yn barhaus
K11 sut i fyfyrio ar eich gwaith a'i werthuso
K12 pwysigrwydd ystyried adborth gan gydweithwyr wrth werthuso eich arferion eich hun
K13 y cyfleoedd ffurfiol ac anffurfiol sydd ar gael i chi i gynnal arfarniad/adolygiad o berfformiad staff a sut y gallwch gyfrannu at y rhain ac elwa ohonynt
K14 y mathau o gyfleoedd datblygu sydd ar gael i chi a sut i gael gafael arnynt

Geirfa