|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Teitl: | | **Rheoli straen a gwrthdaro yn y sefydliad** | | |
| Lefel: | | 5 | | |
| Gwerth credydau: | | 3 | | |
| Canlyniadau dysgu (bydd y dysgwr yn) | | | Meini Prawf Asesu (mae’r dysgwr yn gallu) | |
| 1. Deall effeithiolrwydd ei sefydliad ei hun wrth ddelio gyda straen a gwrthdaro yn y gweithle | | | 1.1 | Gwerthuso effeithiolrwydd y sefydliad wrth adnabod straen a gwrthdaro yn y gweithle a darparu'r mecanweithiau cefnogi angenrheidiol |
| 1. Gallu gwella rheolaeth straen a gwrthdaro yn y gweithle yn ei f/maes cyfrifoldeb ei hun | | | 2.1  2.2  2.3 | Cynllunio gwelliannau i'r gwaith o adnabod a'r dull o ddelio gyda straen a gwrthdaro yn y gweithle yn ei f/maes cyfrifoldeb ei hun.  Gweithredu gwelliannau i'r gwaith o adnabod a'r dull o ddelio gyda straen a gwrthdaro yn y gweithle yn ei f/maes cyfrifoldeb ei hun.  Gwerthuso'n feirniadol ei g/allu ei hun i adnabod a delio'n effeithiol gyda straen a gwrthdaro yn y gweithle yn ei f/maes cyfrifoldeb ei hun. |
| **Gwybodaeth ychwanegol am yr Uned** | | |  | |
| Pwrpas ac amcan(ion) yr uned | | | Datblygu dealltwriaeth a'r gallu i fedru rheoli straen a gwrthdaro yn ei sefydliad ei hun, fel sy'n ofynnol gan reolwr canol presennol neu ddarpar reolwr canol. | |
| Manylion y berthynas rhwng yr uned a safonau galwedigaethol cenedlaethol perthnasol neu safonau proffesiynol neu gwricwla (os yn briodol) | | | Cysylltiadau â MSC 2004 NOS: B6, D6 | |
| Gofynion neu arweiniad asesu a bennwyd gan sector neu gorff rheoleiddio (os yn briodol) | | |  | |
| Cefnogaeth i'r uned gan gyngor sgiliau sector neu gorff priodol arall (os yn ofynnol) | | | Canolfan Safonau Rheoli (MSC) | |
| Lleoliad yr uned o fewn system gategoreiddio’r pwnc/sector | | | Rheolaeth Busnes | |
| Oriau dysgu dan arweiniad yr uned | | | 8 | |
| 1 | * Cyfrifoldebau rheoli mewn perthynas â straen sy'n gysylltiedig â gwaith * Dulliau rheoli straen yn ei g/weithle eich hun * Asesiadau risg yn y gweithle * Ffynonellau cefnogaeth a thechnegau i gynghori staff * Gweithdrefnau archwilio ac adolygu ar gyfer rheoli straen * Dangosyddion straen posibl yn y gweithle megis trosiant staff * Polisïau a gweithdrefnau'r sefydliad ar fwlio ac aflonyddu * Gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn y gweithle | | | |
| 2 | * Adnabod a delio gyda straen a gwrthdaro yn y gweithle * Achosion gwrthdaro a drwgdeimlad rhwng pobl (yn cynnwys bwlio ac aflonyddu) a ffyrdd i'w datrys * Gweithdrefnau cwynion a disgyblu, yn cynnwys cofnodion cefnogi * Polisïau cyflogaeth y sefydliad megis cadw amser, absenoliaeth, ymddygiad, lefel perfformiad, agwedd ac ymddygiad, camymddwyn difrifol * Ymwybyddiaeth o agweddau cyfreithiol prosesau disgyblu * Achosion, symptomau ac effeithiau straen a goblygiadau/effeithiau straen i unigolion a sefydliadau * Hyfforddiant ar ymwybyddiaeth o straen * Achosion ac effeithiau straen a goblygiadau ar gyfer gweithgareddau a pherthnasoedd yn y gweithle a'r tu allan i'r gwaith * Symptomau straen ynoch eich hun ac adnabod sefyllfaoedd straenus * Gosod amcanion a phennu blaenoriaethau i gydbwyso anghenion personol ac anghenion y sefydliad * Ffynonellau cefnogi a phryd i geisio cyngor/cwnsela proffesiynol * Cynllunio gweithredol ar gyfer rheoli straen * Ymgyrchoedd codi ymwybyddiaeth o straen * Symptomau straen ynoch eich hun ac adnabod sefyllfaoedd straenus * Gosod amcanion a phennu blaenoriaethau i gydbwyso anghenion personol ac anghenion y sefydliad * Technegau rheoli amser fel ffactor o bwys * Manteision dirprwyo | | | |