|  |  |
| --- | --- |
| Teitl: | **Deall rheoli perfformiad** |
| Lefel: | **3** |
| Gwerth credydau: | **2** |
| Oriau dysgu dan arweiniad yr uned | **7** |
| Canlyniadau dysgu (bydd y dysgwr yn) | Meini prawf asesu (mae’r dysgwr yn gallu) |
| 1. Deall gwerth asesu perfformiad i ddiwallu anghenion sefydliadol ac unigol
 | 1.11.2 | Disgrifio gwerth asesiad perfformiad ffurfiol ac anffurfiol yn y gweithleEsbonio rôl rheolwr llinell cyntaf wrth reoli perfformiad |
| 1. Gwybod sut i reoli perfformiad unigolion yn y tîm
 | 2.12.22.32.4 | Nodi ffyrdd o sicrhau asesiad ffurfiol teg a gwrthrycholEsbonio sut i osod amcanion CAMPUS i aelod tîmEsbonio sut i osod safonau perfformiad i aelod tîmEsbonio sut i fesur perfformiad yn erbyn safonau a gytunwyd |
| 1. Deall gwerth adborth yn y gweithle
 | 3.13.2 | Esbonio pwysigrwydd adborth i wella perfformiadDisgrifio sut i roi adborth effeithiol |
| 1. Gwybod sut i reoli tanberfformiad yn y gweithle
 | 4.14.24.3 | Nodi meysydd tanberfformio posibl yn y gweithleNodi achosion am fethu â chyrraedd lefelau perfformiad a gytunwydDisgrifio camau i adfer perfformiad i lefelau derbyniol |
| **Gwybodaeth ychwanegol am yr uned** |  |
| Pwrpas a nod(au) yr uned | Datblygu gwybodaeth a dealltwriaeth a gallu rheoli perfformiad yn y gweithle fel sy'n ofynnol gan reolwr llinell cyntaf presennol neu ddarpar reolwr. |
| Manylion am y berthynas rhwng yr uned a safonau galwedigaethol cenedlaethol neu safonau proffesiynol neu gwricwla perthnasol (os yw'n briodol) | Yn cysylltu â Rheoli ac Arwain 2008 NOS: D1, D6, D7, D8 |
| Gofynion neu ganllawiau asesu a nodwyd gan sector neu gorff rheoleiddio (os ydynt yn briodol) |  |
| Cefnogaeth i'r uned gan gyngor sgiliau sector neu gorff priodol arall (os yw’n ofynnol) | Cyngor Gweinyddu (CfA) |
| Cywerthoedd a gytunwyd ar gyfer yr uned (os ydynt yn ofynnol) |  |
| Lleoliad yr uned o fewn system gategoreiddio’r pwnc/sector | 15.3 – Rheoli Busnes |
| **Canllawiau Ychwanegol am yr Uned** |
| **Cynnwys Dangosol:** |
| 1 | * Cyfrifoldeb rheolwr llinell cyntaf dros reoli tîm a pherfformiad unigol a cyflawni amcanion
* Pwrpas a gwerth asesiadau perfformiad ffurfiol ac anffurfiol yn y gwaith (mae asesiad ffurfiol yn cynnwys adolygu perfformiad/arfarniad)
* Ffyrdd o sicrhau asesiad teg a gwrthrychol (gan gynnwys amcanion a monitro parhaus)
* Paratoadau angenrheidiol ar gyfer asesiadau effeithiol, dilys a dibynadwy
* Rolau a chyfrifoldebau unigolion yn y broses asesu perfformiad
* Cofnodion asesiadau priodol
* Sut i gynnal arfarniadau ffurfiol
 |
| 2 | * Perthnasedd amcanion CAMPUS, a sut i'w gosod
* Sut i osod safonau perfformiad
* Sut i fesur perfformiad yn erbyn safonau a gytunwyd
* Amrywiaeth o ddulliau mesur perfformiad a sut i ddewis yr un delfrydol
* Technegau monitro perfformiad a gwerthuso
* Amrywiaeth o ddulliau gwella perfformiad sydd ar gael i'r rheolwr
 |
| 3 | * Pwysigrwydd adborth i wella perfformiad
* Egwyddorion ar gyfer rhoi adborth effeithiol ar berfformiad
 |
| 4 | * Amrywiaeth o ddulliau gwella perfformiad sydd ar gael i'r rheolwr (hyfforddi, adolygu rôl y swydd ac ati)
* Achosion perfformiad gwael (diffyg sgiliau, diffyg gwybodaeth, cymhelliant gwael, diffyg cymhellion, diffyg gwybodaeth ac ati)
 |