|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Teitl: | | **Deall y rôl reoli i wella perfformiad rheoli** | | |
| Lefel: | | 4 | | |
| Gwerth credydau | | 4 | | |
| Oriau dysgu dan arweiniad yn yr uned | | 15 | | |
| Canlyniadau dysgu (bydd y dysgwr) | | | Meini prawf asesu (mae’r dysgwr yn gallu) | |
| 1. Yn deall cyfrifoldebau penodol rheolwyr canol wrth alluogi sefydliad i gyflawni ei nodau | | | 1.1  1.2 | Disgrifio nodau ac amcanion ei sefydliad  Gwerthuso cyfrifoldebau penodol rheolwyr canol wrth alluogi ei sefydliad i gyflawni ei nodau |
| 1. Yn deall sut mae sgiliau cyfathrebu a sgiliau rhyngbersonol yn effeithio ar berfformiad rheoli yn y gweithle | | | 2.1  2.2 | Gwerthuso sut mae sgiliau rhyngbersonol a sgiliau cyfathrebu yn effeithio ar berfformiad rheoli  Gwerthuso strategaethau i oresgyn rhwystrau i sgiliau rhyngbersonol a sgiliau cyfathrebu rheoli effeithiol |
| 1. Yn gallu asesu cyfleoedd datblygu personol i wella ei berfformiad rheoli ei hun | | | 3.1  3.2  3.3 | Asesu ei wybodaeth, ei sgiliau a’i ymddygiad ei hun, a'u heffaith ar ei berfformiad rheoli ei hun  Nodi meysydd ar gyfer datblygiad personol i wella ei berfformiad rheoli ei hun  Llunio cynllun datblygu personol i wella ei berfformiad rheoli ei hun |
| **Gwybodaeth ychwanegol am yr uned** | | |  | |
| Nod(au) a diben yr uned | | | Gallu dangos dealltwriaeth o rôl rheolwyr canol a gallu cynllunio ei ddatblygiad eich hun. | |
| Manylion am y berthynas rhwng yr uned a safonau galwedigaethol cenedlaethol neu safonau proffesiynol neu gwricwla perthnasol (os yn briodol) | | | Cysylltiadau i Reolaeth ac Arweinyddiaeth 2004 NOS: A3, B1, B6, C4, D2, F8 | |
| Gofynion asesu neu ganllawiau a bennir gan sector neu gorff rheoleiddio (os yn briodol) | | |  | |
| Cefnogaeth i’r uned gan gyngor sgiliau sector neu gorff priodol (os oes angen) | | | Y Cyngor Gweinyddu (CfA) | |
| Cywerthedd y cytunwyd arnynt ar gyfer yr uned (os oes angen) | | | M4.01 Deall rôl reoli | |
| Lleoliad yr uned yn y pwnc/trefn dosbarthu’r sector | | | 15.3 Rheoli Busnes | |
| **Canllawiau Ychwanegol am yr Uned** | | | | |
| **Cynnwys Dangosol:** | | | | |
| 1 | * Natur a phwrpas sefydliadau, gan gynnwys datganiadau cenhadaeth a gwerth * Rhanddeiliaid a’u hamcanion * Siartiau trefniadaeth, gan gynnwys strwythurau hierarchaidd a matrics; syniad o’r ystod o swyddogaethau gweithredol * Lefelau rheoli a rolau a chyfrifoldebau cysylltiedig mewn sefydliad * Proffil a swyddogaethau swyddi rheolwyr canol * Perthnasau ffurfiol ac anffurfiol yn y sefydliad * Y dasg reoli, gan gynnwys cynllunio, trefnu, cymell a rheoli * Amrywiaeth o ddulliau rheoli * Gwahaniaethau rhwng arwain a rheoli * Pwysigrwydd nodau ac amcanion i’r sefydliad * Amcanion y sefydliad fel camau mesuradwy tuag at gyflawni nod fwy * Cysoni cyfrifoldebau rheolwyr canol gyda nodau ac amcanion y sefydliad | | | |
| 2 | * Amrywiaeth o ymddygiadau dynol, gan gynnwys sut mae gwahaniaethau diwylliannol ac unigol, cyfathrebu llafar (yn enwedig sgiliau gwrando a holi gweithredol) a chyfathrebu di-eiriau yn rhyngweithio i effeithio ar ddealltwriaeth, a'u heffaith ar gyfathrebu yn y gweithle * Dulliau/gweithdrefnau i oresgyn heriau cyfathrebu penodol (e.e. y rhain hynny gydag anawsterau dysgu, y rhai â nam ar eu clyw, y rhai â nam ar eu golwg, ieithoedd tramor, ac ati) * Hinsawdd a diwylliant cyfathrebu * Pwysigrwydd sgiliau adborth i hwyluso perthnasau cyfathrebu a pherthnasau yn y gweithle * Sgiliau rhwydweithio * Arddull ac ymagwedd bersonol; delwedd a chyflwyniad; cyfathrebu di-eiriau; sgiliau cymdeithasol sy’n berthnasol i’r gweithle * Parch at eraill; cydbwysedd rhwng ymddiriedolaeth a rheolaeth * Agweddau at reoli gwybodaeth a rhannu gwybodaeth * Arddulliau rheoli personol a'u heffeithiau ar sefyllfaoedd ac unigolion | | | |
| 3 | * Agweddau at reoli gwybodaeth a rhannu gwybodaeth * Arddulliau rheoli personol a'u heffeithiau ar sefyllfaoedd ac unigolion * Cynllunio datblygiad personol * Defnyddio hunanasesiad, adborth ac adborth 360 i asesu eich gwybodaeth, sgiliau ac ymddygiad eich hun * Dulliau datblygu personol ffurfiol ac anffurfiol, hyfforddiant a datblygu mewnol ac allanol, dysgu 'traddodiadol' ac e-ddysgu | | | |