|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl** | Arferion Recriwtio, Dethol a Chynefino |
| **Rhif yr uned** | 8622-416 |
| **Cyfeirnod Skills CFA** | M&L 43 |
| **Lefel** | 4 |
| **Gwerth Credydau** | 6 |
| **ODA** | 33 |
| **Rhif Cyfeirnod yr Uned** | R/506/2909 |
| **Nod(au) yr Uned** | Nod yr uned hon yw datblygu'r wybodaeth a'r sgiliau sydd eu hangen ar gyfer arferion recriwtio, dethol a chynefino. Ar ôl cwblhau'r uned hon, bydd dysgwyr wedi datblygu dealltwriaeth o'r egwyddorion a'r damcaniaethau allweddol sy'n sail i arferion recriwtio, dethol a chynefino a byddan nhw'n gallu recriwtio, dethol a chynefino pobl mewn sefydliad. |
| **Canlyniadau Dysgu** | **Meini Prawf Asesu** |
| Bydd y dysgwr yn: | Mae'r dysgwr yn gallu: |
| 1. Deall yr egwyddorion a'r damcaniaethau sy'n sail i arferion recriwtio, dethol a chynefino | 1.1 Esbonio technegau cynllunio'r gweithlu1.2 Disgrifio'r wybodaeth sydd ei hangen i adnabod gofynion recriwtio1.3 Asesu effaith strwythur a diwylliant sefydliad ar ei bolisïau a'i arferion recriwtio a dethol1.4 Dadansoddi'r ffactorau sydd ynghlwm wrth osod meini prawf recriwtio a dethol1.5 Gwerthuso addasrwydd gwahanol ddulliau recriwtio a dethol i wahanol rolau1.6 Dadansoddi patrymau cyflogaeth sy'n effeithio ar recriwtio staff1.7 Esbonio'r ffactorau sydd i'w hystyried wrth ddatblygu manylebau swyddi, manylebau personol a hysbysebion swyddi1.8 Esbonio'r broses gynefino1.9 Esbonio'r berthynas rhwng y prosesau adnoddau dynol a'r prosesau cynefino |
| 2. Gallu recriwtio pobl i sefydliad | 2.1 Pennu'r anghenion staffio cyfredol2.2 Adnabod anghenion staffio cyfredol o'r anghenion staffio a nodwyd2.3 Nodi anghenion y gweithlu i'r dyfodol2.4 Datblygu cynllun adnoddau sy'n rhoi sylw i'r anghenion a nodwyd o fewn cyfyngiadau cyllidebol2.5 Gwerthuso effeithiolrwydd cost gwahanol ddulliau recriwtio ar gyfer rôl a nodwyd2.6 Esbonio sut mae polisïau ac arferion recriwtio'n ateb gofynion cyfreithiol a moesegol2.7 Dethol y dull recriwtio mwyaf priodol ar gyfer rolau a nodwyd |
| 3. Gallu dethol pobl briodol i'r rôl | 3.1 Cynllunio prosesau asesu sy'n ddilys ac yn ddibynadwy3.2 Darparu digon o wybodaeth i'r rhai sy'n ymwneud â'r broses ddethol iddyn nhw allu gwneud penderfyniadau gwybodus3.3 Cyfiawnhau penderfyniadau asesu gyda thystiolaeth3.4 Rhoi gwybod i ymgeiswyr am ganlyniad y broses yn unol â gweithdrefnau'r sefydliad3.5 Gwerthuso effeithiolrwydd y broses ddethol3.6 Cadw at bolisïau a gweithdrefnau trefniadol, gofynion cyfreithiol a moesegol wrth wneud asesiadau dethol |
| 4. Gallu cynefino pobl mewn sefydliad | 4.1 Datblygu deunyddiau cynefino sy'n ateb anghenion y sefydliad a'r dechreuwyr newydd4.2 Esbonio polisïau, gweithdrefnau a strwythurau'r sefydliad i ddechreuwyr newydd4.3 Esbonio i ddechreuwyr newydd beth yw eu rolau a'u cyfrifoldebau4.4 Esbonio i ddechreuwyr newydd beth yw eu hawliau a ble i fynd am help4.5 Asesu anghenion hyfforddiant dechreuwyr newydd4.6 Cadarnhau bod hyfforddiant ar gael sy'n ateb anghenion y sefydliad a'r dechreuwyr newydd4.7 Darparu cefnogaeth sy'n ateb anghenion y dechreuwyr newydd drwy gydol y cyfnod cynefino |
| **Gwybodaeth Ychwanegol am yr Uned** |
| Manylion y berthynas rhwng yr uneda safonau galwedigaethol cenedlaethol perthnasol neu safonau neu feysydd llafur proffesiynol eraill (os ydyn nhw'n berthnasol) | Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol Rheolaeth ac Arweinyddiaeth (2012):• CFAM&LDA1 Cynllunio'r gweithlu• CFAM&LDA2 Recriwtio, dethol a chadw pobl• CFAM&LDA3 Cynefino unigolion i'w rolau |
| Gofynion neu chanllawiau asesuwedi'u pennu gan gorff sector neu reoleiddio (os yw'n briodol) | Unedau Cymhwysedd Strategaeth Asesu Skills CFA (S/NVQ) |
| Cymorth i'r uned gan CSS neu gorffpriodol arall (os yw'n ofynnol) | Skills CFA |
| Lleoliad yr uned yn system ddosbarthu'r pwnc/sector | 15.3 |