**Tasg Aseiniad yr Uned: Deall a datblygu perthnasoedd yn y gweithle**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rhif y Ganolfan:** | **Enw’r Ganolfan:** | |
| **Rhif Cofrestru’r Dysgwr:** | **Enw’r Dysgwr:** | |
| **TASG**  Pwrpas yr uned hon yw datblygu gwybodaeth a dealltwriaeth o ddatblygu perthnasoedd yn y gweithle.  Mae’r dasg yn gofyn i chi ddangos eich ymwybyddiaeth o’r prif gysyniadau sy’n berthnasol i gyfathrebu effeithiol a deall y sgiliau hanfodol y mae eu hangen i ddatblygu a chynnal perthnasoedd yn y gwaith.  **NODYN:**  *Efallai y dymunwch ateb mewn perthynas â sefydliad rydych yn gweithio ynddo. Os nad ydych yn gweithio mewn sefydliad ar hyn o bryd, yna gallwch gwblhau'r dasg hon mewn perthynas â sefydliad sy’n gyfarwydd i chi. Gallai hyn gynnwys profiad o weithio mewn swydd wirfoddol.*  *Dylech gynllunio i dreulio tua 10 awr yn ymchwilio i gyd-destun eich gweithle, gan baratoi ac ysgrifennu neu gyflwyno canlyniadau'r aseiniad hwn i’w hasesu. Yr awgrym am nifer y geiriau yn yr aseiniad hwn yw 1000; awgrymir ystod rhwng 800 a 1200 o eiriau.*  *Gwiriwch eich aseiniad yn ofalus cyn ei gyflwyno gan ddefnyddio'r meini prawf asesu.* | | |
| *Defnyddiwch yr is-benawdau isod wrth strwythuro eich aseiniad* | | Meini Prawf Asesu |
| **Anghenion a/neu ddisgwyliadau eraill**  Drwy ystyried y rhanddeiliaid yn eich sefydliad, disgrifiwch ba ddulliau ac offer y gellir eu defnyddio i bennu eu gofynion.  Dangoswch pam mae dealltwriaeth o ofynion rhanddeiliaid yn bwysig. Dylech roi enghreifftiau o ffyrdd y gallech sicrhau bod yr anghenion a/neu ddisgwyliadau a nodwyd yn berthnasol ac yn cael eu rheoli'n briodol. | | * Nodi ac archwilio anghenion a/neu ddisgwyliadau cwsmeriaid, cydweithwyr, rhanddeiliaid allweddol a phobl eraill berthnasol yn y gweithle *(16 marc)* * Esbonio pwysigrwydd gwybod beth sydd ei angen ar gwsmeriaid, cydweithwyr, rhanddeiliaid allweddol a phobl berthnasol eraill yn y gweithle *(16 marc)* |
| **Bodloni anghenion a/neu ddisgwyliadau eraill**  Drwy fyfyrio ar eich dysgu, esboniwch sut i sicrhau eich bod yn cyfathrebu'n effeithiol i fodloni anghenion a/neu ddisgwyliadau pobl eraill yn y gweithle. Dylech ystyried y sgiliau gofynnol a'r prosesau perthnasol.  Disgrifiwch sut y gellir monitro'r broses gyfathrebu. Dylech roi enghreifftiau o ddulliau y gallech eu defnyddio gydag eglurhad byr. | | * Penderfynu ar ffyrdd o ddiwallu anghenion a/neu ddisgwyliadau cwsmeriaid, cydweithwyr, rhanddeiliaid allweddol a phobl berthnasol eraill yn y gweithle o fewn cyfyngiadau’r sefydliad. *(20 marc)* * Esbonio ffyrdd o wirio bod anghenion a/neu ddisgwyliadau pobl eraill wedi'u bodloni *(20 marc)* |
| **Rheoli perthnasoedd**  Dangoswch eich bod yn deall egwyddorion cyfathrebu effeithiol a'r sgiliau gofynnol i adeiladu ymddiriedaeth, rheoli perthnasoedd a datrys gwrthdaro. | | * Disgrifio ffyrdd o ddelio â sefyllfaoedd anodd lle nad yw'n bosib diwallu anghenion a/neu ddisgwyliadau pobl eraill o fewn canllawiau a chyfyngiadau’r sefydliad. *(28 marc)* |
| **Drwy gyflwyno rwy'n cadarnhau mai fy ngwaith i fy hun yw’r aseiniad hwn** | | |