

## Teitl y Rôl: **Uwch Dechnegydd**

### **CYFATHREBU**

#### **Cyfathrebu Llafar**

Yn aml, derbyn, deall a throsglwyddo gwybodaeth uniongyrchol mewn dull clir a chywir.

Yn aml, derbyn, deall a throsglwyddo gwybodaeth sydd angen esboniad neu ddadansoddiad gofalus i helpu eraill i'w deall, gan roi ystyriaeth i'r hyn sydd i'w gyfathrebu a'r ffordd orau i drosglwyddo'r wybodaeth i eraill.

Yn achlysurol derbyn, deall a throsglwyddo syniadau cysyniadol cymhleth neu wybodaeth gymhleth a all fod yn hynod o fanwl, yn dechnegol neu'n arbenigol.

#### **Cyfathrebu ysgrifenedig**

Yn aml, derbyn, deall a throsglwyddo gwybodaeth uniongyrchol mewn dull clir a chywir.

Yn achlysurol, derbyn, deall a throsglwyddo gwybodaeth sydd angen esboniad neu ddadansoddiad gofalus i helpu eraill i'w deall, gan roi ystyriaeth i'r hyn sydd i'w gyfathrebu a'r ffordd orau i drosglwyddo'r wybodaeth i eraill.

Yn achlysurol, derbyn, deall a throsglwyddo syniadau cysyniadol cymhleth neu wybodaeth gymhleth a all fod yn hynod o fanwl, yn dechnegol neu yn arbenigol.

### **GWAITH TÎM A CHYMHELLIANT**

#### **Gofynion goblygedig:**

Cyfranogi a chyflwyno cyfraniad i dîm.

#### **Prif ffocws**

Cefnogi ac annog eraill yn y tîm; helpu i adeiladu cydweithrediad drwy osod esiampl a dangos agwedd hyblyg at gyflawni canlyniadau tîm; a chyfrannu i adeiladu ysbryd y tîm fel aelod gweithgar o'r tîm.

#### **Ffocws eilaidd**

Egluro gofynion; cytuno amcanion tasg clir; trefnu a dirprwyo gwaith yn deg yn ôl galluoedd unigol; helpu'r tîm i ganolbwyntio eu hymdrechion ar y dasg dan sylw a chymell aelodau unigol o'r tîm.

### **CYSWLLT A RHWYDWEITHIO**

Cysylltu'n ddyddiol gan ddefnyddio gweithdrefnau sy'n bodoli er mwyn o sicrhau lledaeniad gwybodaeth yn y fformat cywir i'r bobl gywir ar yr adeg gywir; adeiladu perthnasau a chysylltiadau er mwyn hwyluso rhannu gwybodaeth yn y dyfodol.

Cymryd rhan mewn rhwydweithiau o fewn y sefydliad neu'n allanol er mwyn sicrhau lledaeniad gwybodaeth yn y fformat cywir i'r bobl gywir ar yr adeg gywir; adeiladu perthnasau a chysylltiadau er mwyn hwyluso rhannu gwybodaeth yn y dyfodol

## **DARPARU GWASANAETH**

### **Prif ffocws**

Delio â chysylltiadau mewnol neu allanol sy'n gofyn am wasanaeth neu sy'n ceisio gwybodaeth; creu delwedd gadarnhaol o'r sefydliad drwy fod yn ymatebol ac yn gyflym wrth ymateb i geisiadau a chyfeirio'r defnyddiwr at y person cywir os oes angen. Y cwsmer sydd fel arfer yn cychwyn y cyswllt, ac mae fel arfer yn cynnwys tasgau rheolaidd sydd â safonau neu weithdrefnau gosodedig.

### **Ffocws eilaidd**

Delio â chysylltiadau mewnol neu allanol lle mae'r gwasanaeth fel arfer yn cael ei gychwyn gan ddeiliad y swydd, gan weithio o fewn gweithdrefnau neu bolisiau cyffredinol y sefydliad; A / NEU ddeall ac archwilio anghenion y cwsmer; addasu'r gwasanaeth yn unol â hynny er mwyn sicrhau defnyddioldeb neu addasrwydd a safon y gwasanaeth.

## **PROSESAU PENDERFYNU**

Gwneud penderfyniadau annibynnol sy'n debygol o barhau am gryn dipyn ac sy'n dylanwadu'n bennaf ar/oddi mewn y tîm.

Bod â rhan mewn rhai penderfyniadau cydweithredol ag sy'n debygol o barhau am gryn dipyn ac sy'n dylanwadu'n bennaf ar/oddi mewn y tîm ac sydd â dylanwad cymedrol.

Rhoi cyngor neu sylwadau i gyfrannu at benderfyniadau pobl eraill sy'n debygol o barhau am gryn dipyn ac sy'n dylanwadu'n bennaf ar/oddi mewn y tîm.

## **CYNLLUNIO A THREFNU ADNODDAU**

### **Gofynion goblygedig**

Cwblhau tasgau i gynllun gosodedig, gydag adnoddau sydd wedi'u clustnodi.

### **Prif ffocws**

Cynllunio, blaenoriaethu a threfnu gwaith neu adnoddau ei hun i gyflawni amcanion a gytunwyd.

### **Ffocws eilaidd**

Cynllunio, blaenoriaethu a threfnu gwaith neu adnoddau ei hun ac eraill o fewn ei m(f)aes ei hun yn ddyddiol, yn wythnosol neu'n fisol; cynllunio a rheoli projectau bach, gan sicrhau defnydd effeithiol o adnoddau; derbyn a rhoi gwybodaeth i eraill er mwyn cwblhau cynllunio; a monitro cynnydd yn erbyn y cynllun.

## **MENTER A DATRYS PROBLEMAU**

### **Gofynion goblygedig**

Datrys problemau syml dydd-i-ddydd wrth iddynt godi; dewis rhwng nifer cyfyngedig o opsiynau sydd â chanlyniadau clir, drwy ddilyn canllawiau neu gyfeirio at yr hyn sydd wedi cael ei wneud yn flaenorol; a gwybod pryd y dylid cyfeirio problem at bobl eraill.

### **Prif ffocws**

Defnyddio menter a chreadigrwydd i ddatrys problemau lle nad yw'r ateb gorau yn amlwg ar unwaith ond lle mae'n rhaid asesu drwy broses o resymu, gan bwysu a mesur y rhesymau dros ac yn erbyn gwahanol agweddau; adnabod ac asesu opsiynau ymarferol; a datgymalu'r broblem yn gydrannau.

### **Ffocws eilaidd**

Yn achlysurol, datrys problemau lle ceir swp o wybodaeth neu ddata amrywiol, rhannol ac anghyson, gydag amrediad o opsiynau posibl; defnyddio creadigrwydd wrth ddyfeisio datrysiadau amrywiol, gan edrych ar broblem agweddau gwahanol.

## **DADANSODDI AC YMCHWIL**

### **Gofynion goblygedig**

Sefydlu ffeithiau sylfaenol mewn sefyllfaoedd sy'n gofyn am ragor o ymchwil a hysbysu eraill os oes angen.

### **Prif ffocws**

Dansoddi data neu wybodaeth arferol gan ddefnyddio gweithdrefnau sydd wedi'u gosod o flaen llaw a chasglu gwytodaeth o ffynonellau safonol; gweithio'n gywir er mwyn cwblhau'r dasg yn union fel y'i pennwyd.

### **Ffocws eilaidd**

Yn achlysurol, nodi dull priodol sy'n bodoli ar gyfer dadansoddi neu ymchwilio yn ôl y data a'r amcanion; adnabod a dehongli tueddiadau neu batrymau mewn data; dynodi neu ddod o hyd i wybodaeth ychwanegol a all fod o gymorth i'r ymchwiliad wrth i'r dadansoddi fynd rhagddo yn achlysurol.

## **GOFYNION SYNHWYRAIDD A CHORFFOROL**

Ymgymryd â thasgau sy'n gofyn naill ai am feistrolaeth o amrediad o dechnegau synhwyrdd neu gorfforol, canolbwyntio i gyd-drefnu gwahanol synhwyrddau neu drachywiredd wrth ddefnyddio'r sgiliau synhwyrdd hyn, neu sy'n cynnwys ymdrech corfforol sylweddol.

## **AMGYLCHEDD GWAITH**

### **Gofynion goblygedig**

Gweithio mewn amgylchedd sy'n gymharol sefydlog ac nad yw'n effeithio llawer ar ddeiliad y swydd na'r ffordd y mae'r gwaith yn cael ei gwblhau.

### **Prif ffocws**

Deall sut y gallai'r amgylchedd gwaith gael effaith ar ei (g)waith ei hun neu waith cydweithwyr; cymryd camau safonol, o fewn canllawiau iechyd a diogelwch lle bo'n gymwys, i addasu i'r amgylchedd.

## **GOFAL A LLES BUGEILIOL**

Yn achlysurol, dangos sensitifrwydd i'r rheiny y gall fod angen help arnynt, neu mewn achosion eithafol, sy'n dangos arwyddion o drallod amlwg; a chymryd camau priodol drwy gysylltu â'r bobl berthnasol.

Rhoi cyngor ar faterion lles neu ymholiadau cyffredin; dilyn gweithdrefnau lles safonol ar gyfer y sefydliad; gwybod pryd y dylid cyfeirio unigolyn i rywle arall i gael cymorth proffesiynol; a pharchu cyfrinachedd.

## **DATBLYGU TÎM**

*(dylid cynnwys hyfforddiant ar gyfer y rhai y tu allan i dîm y gwaith o dan Cefnogaeth Addysgu a Dysgu)*

Cynghori neu arwain dechreuwyr newydd yn gweithio yn yr un rôl neu uned ar wybodaeth neu weithdrefnau safonol yn aml.

Yn achlysurol hyfforddi neu arwain pobl eraill ynglŷn â thasgau, materion neu weithgareddau penodol; rhoi cyngor, arweiniad ac adborth ar sail eich gwybodaeth neu'ch profiad chi; a chyflwyno hyfforddiant.

## **CEFNOGAETH ADDYSGU A DYSGU**

Darparu gwybodaeth sylfaenol, neu addysgu neu hyfforddi er mwyn cyflwyno gwybodaeth neu weithdrefnau safonol i fyfyrwyr neu eraill sy'n newydd i'r maes.

Rhoi gwybodaeth sylfaenol, neu addysgu neu hyfforddi myfyrwyr neu eraill am dasgau, materion neu weithgareddau penodol; asesu perfformiad a rhoi adborth yn ystod y digwyddiad.

## **GWYBODAETH A PHROFIAD**

Defnyddio gwybodaeth weithredol o theori ac arfer, gan rannu'r wybodaeth hon ag eraill fel bo'n briodol; dangos datblygiad arbenigol parhaus drwy sicrhau sgiliau a galluoedd perthnasol.