



## Canolfannau Aseu

Mae canolfannau aseu yn rhoi cyfle i chi ddangos eich gallu, eich profiad a'ch potensial presennol fel y gall y cyflogwr weld a yw'r swydd a'r sefydliad yn addas i chi.

Mae sefydliadau'n defnyddio gweithgaredd y canolfannau aseu am eu bod yn ffordd well o lawer o brofi galluoedd a photensial na dibynnu ar ffurflen gais a chyfweliad yn unig. Maent yn amlygu'r gwahaniaeth rhwng y rhai sy'n dweud eu bod yn gallu gwneud rhywbeth a'r rhai sydd â'r sgiliau a'r gallu mewn gwirionedd.

Mae canolfannau aseu hefyd yn gymorth i ymgeiswyr gan eu bod yn rhoi cyfle ardderchog i chi i sicrhau eich bod yn gyfforddus â'ch sefydliad a'ch swydd darged. Yn ogystal â hyn, maent yn rhoi cyfle i chi i ddysgu mwy amdanoch chi eich hun yng nghydestun gwaith a'ch cyfeiriad arfaethedig o ran gyrfa. Yn fwyfwy, cânt eu hystyried gan gyflogwyr yn y golau hwn, yn hytrach nag yn amgylchedd cystadleuol i ddewis darpar weithwyr yn unig. Felly mae'r holl ymgeiswyr, nid yn unig y rhai a ddewisir, ar eu hennill o'r broses.

### ➔ Beth yw canolfannau aseu?

Cyflwynir cyfres o ymarferion a sefyllfaoedd, ffurfiol ac anffurfiol, wedi'u cynllunio i weld sut rydych chi'n eu cyflawni o safbwynt anghenion y cwmni o ran proffil/cymwyseddau'r ymgeiswyr. Bydd cyflogwyr yn chwilio am sgiliau allweddol, ymddygiadau, agweddau a gwerthoedd sy'n gysylltiedig â'r swydd rydych yn ceisio amdani a bydd pob ymarferiad yn para hyd at 2 awr fel arfer.

Fel rheol, mae canolfannau aseu yn cymryd diwrnod neu ddau a chan mwyaf byddant yn rhan o gam olaf y broses ddewis. Wedi dweud hynny, fe allant ddigwydd ar gyfnodau eraill yn y broses ddewis. Fel arfer, fe'u cynhelir naill ai yn swyddfeydd neu ganolfan hyfforddi'r sefydliad, neu mewn gwesty lleol neu ganolfan gynadledda.

Gan amlaf, cynrychiolwyr y cyflogwyr fydd yn rhedeg y sesiynau, ond weithiau bydd cyflogwyr yn defnyddio asiantaethau allanol i redeg canolfannau aseu ar eu rhan, ac ni fydd ganddynt unrhyw ran yn y broses tan gyfnod olaf y cyfweliadau.

### ➔ Pwy fydd yno?

Gallwch ddisgwyl bod yn un o blith 6 i 12 o ymgeiswyr, er y gall sawl grŵp o ymgeiswyr fod yn mynd drwy'r un broses ar yr un adeg.

Yn ogystal ag ymgeiswyr eraill, mae'n bosibl y

byddwch yn cwrdd â thri math o bobl:

- aseswyr, sydd wedi'u hyfforddi'n drwyadl, yn brofiadol yn y maes ac fel arfer yn aelodau o staff recriwtio;
- rheolwyr canolfan, eto staff gan amlaf, sy'n gyfrifol am yr aseu gan wneud yn siŵr eich bod yn glir eich meddwl am yr ymarferion, y gweithgareddau a'r hyn a ddisgwylir oddi wrthy; a
- chwaraewyr rhan, sydd weithiau'n aelodau eraill o'r staff neu hyd yn oed yn actorion a fydd yn cymryd rhannau penodol mewn gweithgaredd e.e. cwsmeriaid anhapus.

Fel rheol, bydd tua 4 asesydd i bob 6 i 8 ymgeisydd.

### ➔ Sut beth yw amserlen canolfan aseu?

Dyma amserlen nodweddiadol ar gyfer proses ddewis deuddydd:

#### Diwrnod 1

Bore	Cyflwyniadau - cyfle i gwrdd â chyd-ymgeiswyr ac aseswyr Crynodeb o'r digwyddiad Ymarfer torri'r garw (wedi'i lunio i dawelu nerfau ymgeiswyr a'i helpu i ddod i nabad ei gilydd, fel rheol bydd hyn yn cynnwys rhyw fath o gêm/ymarfer) Profion galluoedd/personoliaeth PRYD CANOL DYDD
Pnawn	Ymarfer grŵp (datrys problemau) Cyfweliadau unigol
Min nos	Cyflwyniadau am y cwmni a'r cynnyrch/taith Cinio Gweithgaredd cymdeithasol anffurfiol a chyfle i gwrdd â'r rhai a raddiodd yn ddiweddar a staff eraill.

#### Diwrnod 2

Bore	Astudiaeth achos grŵp ac ymarferiad trafod/chwarae rôl mewn grŵp Ymarferion mewnflwch unigol/ ymarferiad efelychu'r gwaith PRYD CANOL DYDD
Pnawn	Cyflwyniadau unigol Cyfweliadau unigol Anerchiad terfynol - sesiwn grŵp; holi ac ateb Ymadael

[www.aber.ac.uk/careers/](http://www.aber.ac.uk/careers/)

Gellir darparu'r wybodaeth hon mewn fformatau gwahanol.

Mae'r wybodaeth hon ar gael yn Saesneg. This information is available in English.

© 2013 Gwasanaeth Gyrfaoedd, Prifysgol Aberystwyth.

## ➤ Beth y bydd disgwyl i mi ei wneud?

Bydd y gweithgareddau arferol yn gyfuniad o dasgau ar bapur a thasgau rhyngweithiol sydd wedi'u cynllunio i efelychu'r swydd ac i asesu rhinweddau allweddol. Bydd y profion wedi'u creu yn y fath fodd fel eu bod yn rhoi'r un cyfle i bob ymgeisydd, waeth beth yw eu cefndir neu brofiad. Dyma rai gweithgareddau nodweddiadol:

### 1 Profion ar bapur

Mae'r rhain yn cynnwys ymarferion astudiaeth achos/astudiaeth busnes lle rhoddir gwahanol ddogfennau i chi ynglŷn â sefyllfa. Bydd angen i chi ddadansoddi'r wybodaeth ac yna gwneud argymhellion yn seiliedig ar yr hyn rydych wedi'i ganfod. Mae ymarferiad o'r fath yn galluogi cyflogwyr i brofi'ch gallu i ddadansoddi gwybodaeth a dod i benderfyniad. Bydd gofyn i chi egluro eich ymdriniaeth a'r rheswm dros eich argymhelliad.

### 2 Ymarferion mewnflwch a chynllunio

Ymarferion efelychu gwaith yw'r mathau hyn o weithgareddau sy'n gofyn i chi flaenoriaethu tasgau cyferbyniol, a hynny'n aml ar frys, ac fe'u cynlluniwyd i asesu'ch sgiliau dadansoddi, cynllunio a rheoli amser. Fel rheol, byddwch yn cael naill ai pentwr o bapurau, mewnflwch yn cynnwys ystod eang o e-byst, neu gyfuniad o'r ddau gydag ystod o eitemau yn amrywio o negeseuon a nodiadau memo i bapurau a dogfennau. Nod yr ymarferiad yw creu cynllun gweithredu a fydd yn dangos ym mha drefn y byddech yn delio â'r eitemau hyn a pham. Mae'r math hwn o ymarfer yn asesu eich sgiliau rheoli, sgiliau penderfynu a sgiliau trefniadol, ac mae'n rhoi cyfle i gyflogwyr weld sut rydych yn gweithio o dan bwysau.

Os ydych yn astudio pwnc mwy ymarferol fel cyfrifiadura, gellir newid yr elfen hon am brawf sgiliau ymarferol; er enghraifft, gall cyflogwr ofyn i chi ysgrifennu cod meddalwedd er mwyn profi'ch gallu.

### 3 Profion seicometrig a deallusrwydd emosiynol

Mae'r mathau hyn o brofion yn rhoi cyfle i'r staff recriwtio weld:

- y modd rydych yn prosesu'n wybyddol (h.y. sut yr ydych yn meddwl, yn ymdrin â phroblemau a'ch hoff ddull o weithio);
- eich gwytnwch emosiynol (dangos hyblygrwydd a sut yr ydych yn ymdopi â rhwystrau);
- eich sensitifrwydd wrth ymwneud ag eraill (sut y dangoswch empathi a pharch at eraill);
- eich gallu i ddylanwadu a pherswadio;
- lefel eich greddf, ymwybyddiaeth a'ch gonestrwydd.

Maent yn disgyn i dri gwahanol grŵp:

**Gallu** - gan gynnwys rhesymu geiriol, rhesymeg, rhesymu arbennig, arlunol a rhifol

**Personoliaeth** - megis MBTI (Myers Briggs Type Indicator) i brofi sut un ydych chi gan gynnwys

nodweddion a rhinweddau.

**Profion Cymhelliant a Diddordeb Gyrfaol**  
megis MPVI (Meta Programmes Values Inventory)

Gall y profion fod naill ai ar bapur neu ar sgrîn gan ddibynny ar y prawf.

### 4 Ymarferion rhyngweithiol

Mae cyflogwyr yn aml yn gwneud defnydd o chwarae rôl un-i-un neu ymarferion grŵp i ymchwilio i faterion yn ymwneud â gwaith. Gall yr ymarferion hyn gynnwys sesiwn lafar o drosglwyddo gwybodaeth neu gyfres o gyfarwyddiadau i'w darllen ymlaen llaw. Byddwch yn cael eich asesu naill ai trwy'r ymarfer neu wedi hynny os bydd rhaid i chi greu dogfen ysgrifenedig. Efallai y gwelwch er enghraifft, os ydych yn gwneud cais am swydd sy'n gwsmer-ganolog, y bydd rhaid i chi ddelio â chwsmwr pwysig anafdlon ei fyd, ac yna paratoi adroddiad i'r tîm rheoli. Ar y llaw arall, gall yr ymarfer olygu llunio strategaeth gwerthu a marchnata cynnyrch newydd y byddwch chi'n gorfod ei ddewis o ystod eang o gyfleoedd. Efallai y gofynnir i chi gymryd rhan mewn trafodaethau grŵp ar bynciau a fydd neu na fydd yn ymwneud â'r swydd neu'r sector sydd o ddiddordeb chi.

Mae'n bosibl y disgwylir i chi hefyd i gymryd rhan mewn ymarferion datrys problemau ar lefel tîm, fel llunio ateb i symud pêl golff gan ddefnyddio gwelltynnau a chlipiau papur yn unig. Gan ddibynny ar y swydd rydych yn mynd amdani, mae'n bosibl y bydd yr ymarferion hyn yn fwy technegol eu cynnwys er mwyn profi eich gwybodaeth yn ogystal â'ch sgiliau.

### 5 Cyflwyniadau

Yng ngweithle'r graddedigion, mae medru cyflwyno'n effeithiol yn un o'r prif ofynion a bydd cyflogwyr yn aml yn chwilio am hyn yn eu proses ddewis. Efallai y bydd rhaid i chi roi cyflwyniad byr ar sut y penderfynodd eich tîm ar ei ateb o ganlyniad i'r ymarfer grŵp. Fel arall, efallai y disgwylir i chi baratoi cyflwyniad ymlaen llaw i bara am hyd at 15 munud naill ai ar bwnc penodol sy'n berthnasol i'r sefydliad neu er enghraifft ar: sut ydych chi'n gweddu i'r rôl; sut fyddech yn ei datblygu; beth yw'r prif heriau sy'n wynebu'r diwydiant hwn ar hyn o bryd, neu yn y tymor byr/canolig; neu hyd yn oed beth yw cryfderau a gwendidau'r sefydliad o'ch dewis.

### 6 Cyfweliadau Strwythuredig

Yn anochel, bydd angen i chi fynychu cyfweliad a fydd gan amlaf yn para 30 i 45 munud ar ryw gyfnod yn y broses ddewis. Efallai mai cyfweliad un-i-un yn unig fydd hyn neu fel sy'n dod yn fwyfwy cyffredin, gyfweliad panel.

Bydd y cyfweliad yn ymchwilio i'r profiadau a gawsoch yn y gorffennol (gan gynnwys gwaith, addysg a digwyddiadau arwyddocaol eraill), yn profi'ch sgiliau a'ch personoliaeth i gadarnhau eich cymwyseddau, rhinweddau ac uchelgais am y swydd rydych yn anelu ati.

Fel rhan o hyn, gall y cyfwelwyr ddefnyddio gwybodaeth o'ch ffurflen gais a hefyd adborth gan aseswyr ar dasgau rydych wedi'u cyflawni fel rhan o'r broses ddewis. Efallai y gofynnir i chi hefyd am eich perfformiad. Byddwch yn onest a chadarnhaol yn eich atebion er mwyn dangos yr hyn rydych wedi'i ddysgu a'ch hunanymwybyddiaeth. Os oes yna elfen na fuoch, yn eich tyb chi, yn llwyddiannus iawn wrth ddelio â hi, defnyddiwch frawddegau megis "Pe cawn y cyfle hwn eto, mi fyddwn..."

Efallai y gofynnir i chi hefyd am berfformiad pobl eraill yn eich grŵp, neu am y profiad ei hunan. Defnyddiwch yr ymdriniaeth 'adborth dwbl' yma, h.y. ceisiwch amgylchynu adborth adeiladol mewn sylwadau cadarnhaol fel bod y cyfan yn dod drosodd yn gytbwys a chynorthwyol ei naw. Hefyd, mae'n bosibl y gofynnir cwestiynau technegol i chi, os yw hyn yn briodol. Gall eich cyfweiliad gynnwys cyflwyniad. Ni ddylid gofyn unrhyw beth i chi sy'n ymwneud â'ch oed, hil, credoau crefyddol na'ch rhyw (gan gynnwys eich hoffterau rhywiol neu a ydych yn bwriadu cael plant).

Cofiwch mai sgwrs strwythuredig yn unig yw cyfweiliad wedi'i gynllunio i'ch galluogi chi a'r recriwtwydd i benderfynu a ydych chi a'r recriwtwydd/swydd yn addas i'ch gilydd ai peidio.

### ➤ Beth mae cyflogwyr ei eisiau mewn gwirionedd?

Beth bynnag fo'r profion y byddwch yn eu cymryd, bydd y recriwtwyr yn edrych ar nifer o sgiliau a rhinweddau allweddol sy'n angenrheidiol ar gyfer y swydd a'r sefydliad.

Gallai'r rhain gynnwys sgiliau meddal megis:

- Sgiliau cyfathrebu / ymdrin â phobl - sut rydych yn ymwneud ag eraill, yn dylanwadu arnynt ac yn dod i gytundeb â hwy, cyfleu eich safbwyntiau iddynt ar lafar ac yn ysgrifenedig yn ogystal â thrwy iaith y corff, a pha mor barod ydych i wrando ar eraill
- Datrys problemau - eich chwilfrydedd am wahanol ffyrdd o ddatrys problem
- Gwneud penderfyniadau ac arwain - sut y defnyddiwch eich doethineb a'ch gallu i resymu i gyrraedd eich casgliadau; sut ydych chi'n symud pethau ymlaen
- Cydweithio ag eraill - sut rydych yn rhyngweithio a chefnogi eraill er mwyn cyfrannu at lwyddiant y tîm. Gall hyn olygu nodi rôl naturiol eich tîm (e.e. eich proffil Belbin - gweler yr adran adnoddau am gysylltiadau i fwy o wybodaeth ar hyn)
- Casglu gwybodaeth a dadansoddi - sut rydych yn ymdrin â hyn a dod i gasgliadau o ddeunyddiau/ffynonellau
- Cynllunio a threfnu - sut rydych yn trefnu a rheoli eich amser wrth wneud tasg

Bydd y recriwtwyr yn edrych hefyd ar rinweddau a galluoedd penodol megis:

- Gonestrwydd - sut rydych yn dangos egwyddorion moesol a moesegol, gonestrwydd a doethineb
- Cymhelliant a dyfalbarhad - pa mor frwdfrydig a phenderfynol ydych ar gael canlyniadau; beth yw lefel eich dyfalbarhad i gyrraedd eich nod
- Menter/creadigrwydd - sut allwch symud pethau ymlaen, ychwanegu gwerth neu adnabod cyfleoedd newydd yn briodol - yn aml gan ddatrys problemau ar yr un pryd
- Hyblygrwydd - pa mor hawdd y gallwch ymdopi â newid ac ansicrwydd
- Gweledigaeth - a yw'n well gennych weithio gyda manylion neu weld y darlun cyflawn
- Gwynwch - sut rydych yn ymdopi â phwysau a chael rhywun yn edrych arnoch

Edrychwch ar ein tudalen am yr hyn y mae cyflogwyr ei eisiau ([www.aber.ac.uk/careers/whatempswant](http://www.aber.ac.uk/careers/whatempswant)) a darllenwch ein taflen 'Beth mae cyflogwyr ei eisiau, mewn gwirionedd?' i ddysgu mwy am hyn.

**"Os teimlwch eich bod wedi gwneud llanast o brawf - ceisiwch symud ymlaen. Fydd rhai pobl ddim yn gallu ymwroli os gwnânt yn wael mewn ymarfer, ond mae'n dweud llawer am unigolyn os yw'n gallu codi ar ei draed drachefn. Mae'n elfen gadarnhaol mewn gwirionedd. Hefyd, cofiwch ymddwyn yn naturiol a, hyd y gallwch, ceisiwch anwybyddu'r aseswyr. Gan amlaf os bydd pobl yn mynd ati i wneud argraff ar yr aseswyr, byddant yn siŵr o syrthio ar eu hwyneb" . Jo Freeman, Recriwtwydd Graddedigion (Nationwide)**

### ➤ Sut maent yn gwneud y dewis terfynol ?

Trwy gydol y sesiwn, bydd yr aseswyr yn arsylwi ar/nodi eich perfformiad a'ch cynnydd yn y tasgau. Er mwyn eu helpu i gadw sgôr, maent fel arfer yn defnyddio math o daflen sgorio.

Defnyddir y taflenni hyn yng nghyfarfod adolygu'r aseswyr pan fydd perfformiad ac addasrwydd pob ymgeisydd yn cael eu trafod yn eu tro. Bydd yr adborth ar bob ymgeisydd hefyd yn cynnwys sylwadau a wneir gan yr aseswyr. Gallai'r rhain gynnwys, yn benodol, sylwadau am ymddygiad a welwyd yn ystod a thu allan i elfennau ffurfiol y ganolfan asesu ei hunan. Cofiwch felly, a gwnewch yn siŵr eich bod yn ymddwyn yn briodol bob amser, o'r eiliad y cyrhaeddwch hyd nes y byddwch wedi gadael y safle, a gwnewch yn siŵr nad ydych yn mynd dros ben llestri gyda'r alcohol yn ystod y digwyddiadau min nos.

## ➤ Beth sy'n digwydd nesaf?

Dewch i ni gymryd yn ganiataol eich bod wedi llwyddo yn yr ymarferion. Mae rhai aseswyr yn hoffi cael cymeradwyaeth derfynol rheolwyr hŷn am eu hoff ymgeiswyr, ac felly mae'n bosibl y cewch gyfweiliad terfynol gan bennaeth y rôl/yr adran yr ydych yn ceisio amdani. Y cam nesaf i'r cyflogwr yw cysylltu â'ch canolwyr am eu barn amdanoch. Weithiau gofynnir iddynt ystyried rhinweddau penodol oherwydd y rôl/sefydliad sydd wedi ennyn eich diddordeb.

Efallai y bydd rhai recriwtwyr yn gofyn i chi gael archwiliad meddygol a byddant yn cysylltu â chi i drefnu hynny. A bwrw bod geirada eich canolwyr a'ch prawf meddygol yn iawn, rhoddir gwybod i chi wedyn eich bod wedi llwyddo.

Mae'n bosibl y bydd cyfle i drafod cyflog a buddiannau eraill ar yr adeg hon. Os felly, ystyriwch drafod hyn ag ymgynghorydd gyrfaoedd i ymarfer sut y byddech yn ymdrin â hynny ([www.aber.ac.uk/careers/book](http://www.aber.ac.uk/careers/book)). Ar ôl gwneud hyn, ac os yw'n briodol, bydd y cyflogwr yn anfon cynnig swydd ysgrifenedig atoch a fydd yn cynnwys telerau ac amodau'r swydd gan amlinellu'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau o'r ddwy ochr.

Darllenwch y cynnig yn ofalus cyn ei lofnodi gan ei fod yn ddogfen gyfreithiol ymrwymol pan fyddwch wedi'i lofnodi. Gofynnwch i'r cwmni ac i ffynonellau eraill am eglurhad os oes rhywbeth ynddi nad ydych yn ei ddeall. Pan fyddwch yn sicr o'r manylion, llofnodwch y cytundeb a'i anfon yn ôl os yn briodol. Gwnewch yn siŵr eich bod yn cadw copi ar gyfer eich cofnodion chi rhag ofn na fydd y cyflogwr wedi darparu un sbâr. Llongyfarchiadau - nawr yw'r amser i fwynhau'r dathlu!

Felly, beth wnewch chi os na fu eich cais yn llwyddiannus? Yn gyntaf, cadwch eich pen - peidiwch â chynhyrfu a gofynnwch am adborth. Meddyliwch dros yr hyn a glywch a sut aeth pethau o'ch safbwynt chi. Ystyriwch sut rydych wedi elwa o'r profiad, beth fyddech yn ei wneud yn wahanol y tro nesaf a sut y gallai hyn eich helpu i fod yn fwy llwyddiannus yn y dyfodol. Cofiwch - nid hon yw'r unig swydd sydd ar gael ac mae'n ddigon bosibl y bydd gwell cyfle i chi rywle arall. Ystyriwch siarad ag ymgynghorydd gyrfaoedd i weld sut y gallwch wella a pha opsiynau eraill sydd ar gael i chi.

## ➤ Beth os oes gennyf anabledd?

Mae mwy a mwy o gyflogwyr yn sylweddoli os nad ydynt yn cyflogi pobl ag anableddau mai hwy fydd ar eu colled ac yn methu cyfle i gael golwg cyflawn ar gymdeithas yn ogystal â cholli doniau cudd. Ar ben hynny, os dewiswch ddatgan eich anabledd yn eich cais, mae dyletswydd gyfreithiol gan gyflogwyr i



drafod pa newidiadau rhesymol y gallai fod eu hangen arnoch er mwyn i chi gael yr un siawns o lwyddo ag ymgeiswyr eraill heb anableddau. Gallai'r addasiadau amrywio'n fawr gan gynnwys efallai mwy o amser ar gyfer profion, cyfle i gael rhywun i gymryd nodiadau neu hyd yn oed cael math gwahanol o brawf a fydd yn rhoi cyfle i chi ddangos eich galluoedd yn effeithiol.

Nid yw'n hawdd bob amser i benderfynu p'un ai i ddatgelu'ch anabledd ai peidio. Os ydych yn ansicr ynglŷn â goblygiadau'ch anabledd neu os hoffech drafod sut a phryd i'w ddatgelu os mai hynny sy'n iawn i chi, efallai y byddai'n ddefnyddiol i chi gael trafodaeth gyfrinachol ag un o'n hymgyngorwyr gyrfaoedd sy'n brofiadol yn y maes ([www.aber.ac.uk/careers/book](http://www.aber.ac.uk/careers/book)). Rhowch wybod i ni pan fyddwch yn archebu eich sesiwn fel y gallwn neilltuo amser digonol ar gyfer eich sesiwn.

## ➤ Beth yw'r ffordd orau i mi baratoi?

Cofiwch nad ydych yn cystadlu â'r ymgeiswyr eraill - canolbwyntiwch chi ar y prif elfennau y mae'r recriwtwyr yn chwilio amdanynt a cheisiwch ddangos y rhain mor effeithiol â phosibl. Pa bynnag dasg a osodir, gwnewch yn siŵr eich bod yn canolbwyntio drwy'r amser. Gofynnwch y cwestiynau canlynol i chi eich hunan er mwyn sicrhau eich bod yn gwneud y dasg yn effeithiol:

- Beth mae'r recriwtwyr yn chwilio amdano yn yr ymarfer hwn (h.y. sgiliau/rhinweddau personol?)
- Beth maent yn disgwyl ei weld/glywed?
- Beth yw'r elfennau pwysicaf y dylid canolbwyntio arnynt i fodloni'r disgwyliadau hyn?
- Pa broses a ddefnyddiaf i gyflawni hyn?
- Beth sydd ei eisiau arnaf/y mae angen i mi ei ddangos (h.y. sgiliau, rhinweddau personol, dealltwriaeth ac ati)? (Cofiwch fod yn ymwybodol o hyn mewn gweithgareddau grŵp).
- Sut allaf i wneud hyn yn fwyaf effeithiol?

Gwnewch yn siŵr eich bod yn astudio gwefan y cyflogwr a darllenwch y newyddion allweddol ym myd diwydiant yn y wasg fel eich bod yn gwybod y diweddaraf am y datblygiadau cyfredol ac yn gallu siarad amdanynt pe bai angen.

**Sesiynau Torri'r Garw** - cofiwch mai pwrpas y rhain yw eich helpu i deimlo'n gartrefol, nid eich dinoethi! Os gofynnir i chi yn y sesiwn torri'r garw i ddatgelu cyfrinach amdanoch eich hun, cofiwch ddewis rhywbeth nad yw'n peri gofid i chi - nid dyma'r amser i agor eich calon a'ch enaid!

## ➤ Paratoi ar gyfer profion ar bapur

- **Canolbwyntiwr yn effeithiol** - cofiwch mai pwrpas y math hwn o ymarferer yw profi'ch gallu i ddadansoddi gwybodaeth, dod i benderfyniad, egluro'ch ymdriniaeth a'r rheswm am eich argymhelliad, a gwnewch yn siŵr eich bod yn rheoli'ch amser yn effeithiol.
- **Darllenwch yn effeithiol** - darllenwch y cyfarwyddiadau'n ofalus fel eich bod yn glir eich meddwl am yr hyn y mae'r gweithgaredd yn gofyn amdano e.e. adroddiad ysgrifenedig neu lafar. Darllenwch yn gyflym drwy'r deunydd i gyd un waith. Defnyddiwch y darlleniad cyntaf hwn i gael dealltwriaeth gyffredinol o'r hyn rydych yn delio ag ef er mwyn eich helpu i weld y darlun mawr. Yna darllenwch y cyfarwyddiadau yn fwy manwl gan dynnu sylw at y deunydd pwysig wrth fynd yn eich blaen. Defnyddiwch y deunydd hwn fel tystiolaeth ar gyfer eich penderfyniad(au) yn eich adroddiad.
- **Cynlluniwch yn effeithiol** - neilltuwch ddigon o amser wrth gynllunio'r dasg - penderfynwch faint o amser i'w dreulio'n darllen y deunydd, yn ei ddadansoddi, a faint o amser fydd ei angen arnoch i'w ysgrifennu os mai gwaith ysgrifenedig yw.
- **Ysgrifennwch yn effeithiol** - os gofynnir am adroddiad ysgrifenedig, cofiwch am y gynulleidfa rydych yn ysgrifennu ar ei chyfer a defnyddiwch gywair/fformat addas (h.y. beth yw amcan yr adroddiad a pha hyd, arddull, cynnwys a strwythur fydd y mwyaf addas) i'r cyd-destun. Ceisiwch fod yn wrthrychol a chytbwys - atgoffwch eich hunan o bwrpas y dasg trwy fwrw golwg drosti'n rheolaidd os dechreuwch gollu ffocws. Mae'r un ymdriniaeth yn berthnasol i adroddiadau llafar hefyd.

## ➤ Paratoi ar gyfer ymarferion mewnflwch / allflwch

Cofiwch mai amcan yr ymarferer yw creu cynllun gweithredu a fydd yn dangos ym mha drefn y byddech yn delio ag ystod o eitemau, o negeseuon a nodiadau memo i bapurau a dogfennau. Bydd rhaid i chi hefyd egluro'ch rhesymu am y drefn hon.

Gwnewch ddadansoddiad cyntaf cyflym - rhwch god i'r gwahanol ddarnau o ddeunydd cyn eu gosod yn eu gwahanol gategorïau, h.y. materion brys, materion pwysig, materion brys a phwysig, materion nad ydynt yn rhai brys nac yn bwysig. Bydd hyn yn eich helpu i gael syniad o gynnwys yr ymarferer.

Cofiwch ystyried y deunydd o wahanol onglau e.e. beth sy'n bwysig i'r busnes, beth sy'n bwysig i'r unigolion, pa gwestiynau a godir gan yr eitem.

Gwylwch yr amser!

## ➤ Paratoi ar gyfer profion seicometrig

Mae'r hen air "gorau arf, arfer" yn wirioneddol bwysig yma. Bydd ymarferer ymlaen llaw yn eich helpu i berffeithio'r sgiliau sydd gennych eisoes fel y gallwch fod yn fwy effeithiol wrth sefyll y prawf a dangos eich gallu cynhenid. Ceisiwch ateb cynifer o gwestiynau ag y bo modd. Defnyddiwch y broses ddileu i ateb os ewch i drafferthion. Cofiwch ystyried natur y swydd rydych yn ymgeisio amdani gan y gallai hyn eich helpu i ddeall y cyd-destun a gofynion y prawf yn well (cofiwch wneud yn siŵr wrth gwrs eich bod yn gwbl addas ar gyfer y swydd cyn gwneud cais amdani!) Gallwch ddod o hyd i ragor o fanylion ar sut i baratoi'n effeithiol am brofion seicometrig ar ein gwefan: [www.aber.ac.uk/careers/psychtests](http://www.aber.ac.uk/careers/psychtests).

## ➤ Paratoi ar gyfer ymarferion rhyngweithiol

Yn yr un modd, gwnewch yn siŵr eich bod yn paratoi ymlaen llaw. Ystyriwch yr ymarferer o'ch safbwynt chi a safbwynt y cyflogwyr fel eich bod yn deall sut y maent hwy'n teimlo ac am beth y maent yn chwilio.

Os nad ydych yn glir am yr hyn maent ei eisiau yn ystod y gweithgaredd neu am oblygiadau rhyw weithgaredd neu'i gilydd, gofynnwch am eglurhad ganddynt. Gwnewch yn siŵr eich bod yn cyfathrebu'n effeithiol trwy ddefnyddio sgiliau geiriol neu di-eiriau da e.e. iaith y corff.

Peidiwch â disgwyl gwybod yr atebion i gyd.

Cadwch lygad ar yr amser trwy gydol yr ymarferer yn enwedig os bydd angen i chi lunio adroddiad ysgrifenedig wedi hynny.

**Gwnewch ddefnydd da o'r cyfleoedd i ddatblygu'ch hunanymwybyddiaeth a thystiolaeth o sgiliau a phrofiad a gynigir gan weithgareddau CDP, Prifysgol Aberystwyth.**

## ➤ Paratoi ar gyfer ymarferion grŵp

Byddwch yn ymwybodol o'r rolau gwahanol sy'n cael eu chwarae gan bobl mewn grwpiau. Yn gyffredinol, mae'r rhain yn cynnwys:

- Y trefnydd (sy'n sicrhau bod y cyfarfod yn cadw at y materion dan sylw ac mewn trefn fel bod modd trafod popeth ar yr agenda)
- Yr hwyluswr (sy'n sicrhau bod pawb yn cael cyfle i gymryd rhan ac yn cael eu clywed a'u cydnabod am eu cyfraniad)
- Y cofnodydd (sy'n nodi canlyniadau'r penderfyniadau ac yn gwneud yn siŵr bod pawb yn ymwybodol ohonynt)
- Y sawl sy'n cadw amser
- Y cydlynnydd (sy'n gweld y darlun cyfan ac yn fwy strategol ei ddull gan edrych am fylchau a gorgyffyrddiadau)
- Y gwyliwr (sy'n gwneud yn siŵr fod yr atebion/penderfyniadau yn addas i'r dyfodol)
- Yr anogwr (sy'n dod ag elfen o werthfawrogiad llawn hiwmor i'r sesiwn gan chwalu tensiynau; yn cadw'r ysbryd yn uchel).

Ystyriwch edrych ar ragor o ymdriniaethau dadansoddi tîm gan gynnwys Belbin ([www.belbin.com](http://www.belbin.com)) i'ch helpu i ddeall rolau tîm yn well a sut i ymddwyn yn y cyd-destun hwnnw.

Defnyddiwch yr hyn a wyddoch am y rolau gwahanol hyn i ddatblygu'ch gallu i weithio mewn tîm. Ceisiwch osgoi gwrthdaro ag aelodau eraill! Cyfrannwch eich syniadau yn hael. Gallwch wneud hyn trwy wneud cyfraniad gwreiddiol, e.e. cyflwyno syniad newydd, adeiladu ar syniad sy'n bodoli eisoes a'i arwain i gyfeiriad newydd neu trwy ganfod ffordd newydd o edrych ar y broblem; defnyddio technegau megis ail-ddweud fel bod y cyfan yn dal yn glir ym meddyliau'r grŵp; symudwch drafodaethau yn eu blaen trwy ddefnyddio brawddegau megis "Dewch i ni feddwl am y pwynt nesaf, gallwn ddod nôl at hwn yn nes ymlaen." Gwnewch yn siŵr eich bod yn rhoi adborth cadarnhaol i aelodau eraill o'r tîm, lle bo hynny'n briodol. Anogwch y rhai sydd ar y cyrion i gymryd rhan; ceisiwch ganfod tir cyffredin i sicrhau canlyniad da a chyfrannwch trwy grynhoi er mwyn gwneud yn siŵr bod pawb yn gytûn ac yn gwybod beth a benderfynwyd. Yn anad dim, cadwch olwg ar yr amser ac amcan y dasg.

Mae cyfrannu i drafodaethau grŵp yn hynod o bwysig. Mae sawl ffordd i wneud hyn:

- Gwnewch gyfraniad gwreiddiol (cyflwynwch syniad newydd; adeiladwch ar syniad arall a'i ddwyn i gyfeiriad newydd; neu ceisiwch ddod o hyd i ffordd newydd o ddelio â phroblem benodol)
- Cyfrannwch mewn modd i dynnu pobl allan (anogwch iddynt gymryd rhan)

### ➤ Paratoi ar gyfer cyflwyniadau a chyfweliadau

Mynnwch gymaint o ymarfer ag sy'n bosibl i siarad yn gyhoeddus. Po fwyaf o ymarfer a gewch, hawsa'n y byd y daw. Cofiwch eich bod yn llygad y cyhoedd o'r funud y cyrhaeddwch y ganolfan tan y byddwch yn gadael. Felly, gwnewch yn siŵr bod eich ymddygiad yn adlewyrchu hyn, yn enwedig yn ystod sesiynau cymdeithasol y ganolfan asesu, e.e. amser cinio ac yn y bar wedi hynny (cofiwch fod yn gymedrol wrth yfed alcohol!)

Gwnewch ymchwil effeithiol ar y cwmni cyn mynd yno, er eich bod, mae'n siŵr, wedi gwneud hyn wrth wneud eich cais, rhag ofn fod pethau wedi newid. Fel hyn, gallwch ddangos eich bod yn gwybod y diweddaraf amdanant a bod gennych wir diddordeb ynddynt.

Paratowch enghreifftiau priodol i ddangos fod gennych y sgiliau allweddol angenrheidiol. Cofiwch ddefnyddio'r drefn hon, sef manylu ar bob un o'r rhain - Sefyllfa, Tasg, Gweithredu, Canlyniad - wrth baratoi a chyflwyno eich atebion fel eu bod yn hawdd i'w dilyn a'u deall.

Paratowch rhai cwestiynau addas i'w gofyn am swyddogaeth y sefydliad na fedroch eu hateb trwy eich ymchwil eich hun/llenyddiaeth y cwmni, gan gynnwys eu gwefan.

Er mwyn datblygu eich sgiliau a'ch hyder mewn cyflwyniadau a chyfweliadau ystyriwch drefnu ffug-gyfweliad gydag ymgynghorydd gyrfaoedd. Gall yr ymgynghorydd roi adborth i chi am yr argraff a roddwch yn ogystal ag awgrymiadau am unrhyw welliannau.

Ystyriwch hefyd ddod i'r gweithgareddau poblogaidd a drefnir gennym, sy'n cynnwys amrywiaeth o sesiynau i'ch helpu i lwyddo yn eich ceisiadau, eich cyflwyniadau, eich chyfweliadau a'ch perfformiad mewn canolfannau asesu.

Mae'r manylion llawn ar gael ar ein tudalen gweithgareddau ([www.aber.ac.uk/careers/events](http://www.aber.ac.uk/careers/events)). Cofrestrwch yn gynnar i sicrhau'ch lle a gwella'ch siawns o gael gyrfa lwyddiannus.

### ➤ Dangos sgiliau a rhinweddau personol

Er mwyn gwneud yn siŵr bod gennych set o sgiliau cyflawn, treuliwch ychydig amser yn myfyrio ar eich galluoedd yn y meysydd hyn a'u datblygu.

- Sgiliau cyfathrebu/ymdrin â phobl - dysgwch wrando er mwyn deall safbwynt y person arall, datblygwch eich gallu i gyd-drafod a symud trafodaethau ymlaen trwy ofyn cwestiynau da megis "Sut allwn ni ddatrys hyn?" "Beth ddylen ni fod yn ei ystyried yma?" "Sut mae hyn yn effeithio ar ein canlyniad?" Ar yr un pryd, gwnewch yn siŵr eich bod yn ymarfer datblygu a chyfrannu syniadau i drafodaethau fel nad cyfraniad hwylusydd yn unig fydd eich cyfraniad.
- Datrys problemau - ceisiwch ddeall sut rydych yn ymdrin â'r maes hwn a'r strategaethau a ddefnyddiwch i fod yn effeithiol. Ewch ati i ystyried beth y dymunwch ei gyflawni mewn sefyllfa fel eich bod yn deall y meini prawf rydych eisiau eu cyflawni. Yna gwyntyllwch gymaint o atebion ag y bo modd. Gofynnwch i chi eich hun "Sut allwn ni ddatrys hyn? Sut arall? Ailadroddwch y cwestiwn hwn nes y byddwch wedi dihybyddu pob ateb arall posibl. Yna penderfynwch pa ateb yw'r gorau trwy ystyried pa mor addas ydynt i'ch meini prawf dethol a pha mor ymarferol ydynt fel atebion.
- Arweinyddiaeth a gwneud penderfyniadau - datblygwch eich gallu i wneud penderfyniadau'n hyderus, yn seiliedig ar ddealltwriaeth glir o'r hyn y dymunwch i'r canlyniad fod. Gofynnwch i chi eich hun "Beth sy'n debygol o ddigwydd os cymeraf y llwybr hwn yn hytrach na'r llall?" i'ch helpu i wneud penderfyniad hyderus a gwybodus. Ystyriwch y modd y mae arweinyddiaeth a gwneud penderfyniadau yn apelio atoch neu'n bethau i'w hosgoi ac ystyriwch gymryd camau i ymestyn eich medrusrwydd i arwain a phenderfynu gan fagu mwy o hyder yn eich galluoedd.

- Cydweithio ag eraill - nodwch eich rôl tîm naturiol ([www.aber.ac.uk/careers/teamroles](http://www.aber.ac.uk/careers/teamroles)). Byddwch yn ymwybodol o'r modd y gall eich arddull gyfrannu at waith tîm neu ei lesteirio, ac ewch ati i ymestyn eich gallu yn y maes hwn. Anelwch at ddatblygu cydbwysedd rhwng gwahanol fathau o ymdriniaethau. Ceisiwch weld a allwch amgyffred pwy fydd yn cymryd pa rôl mewn gweithgareddau grŵp mewn gwahanol sefyllfaoedd. Chwiliwch am gyfleoedd i arwain trafodaethau gan sicrhau fod pawb yn cael ei gynnwys ac yn gallu cyfrannu.
- Casglu gwybodaeth a dadansoddi - ystyriwch pa ddull rydych am ei ddefnyddio a pha mor effeithiol yw hyn o'ch safbwynt chi. Ystyriwch archwilio e.e. mapio meddwl ([www.mind-mapping.co.uk](http://www.mind-mapping.co.uk)) fel cyfrwng defnyddiol.
- Cynllunio a threfnu - edrychwch eto ar ba mor effeithiol yr ydych wrth gynllunio a threfnu o ddydd i ddydd. Gofynnwch i chi eich hun "Sut allaf i wneud hyn yn fwy effeithiol?" os byddwch yn gweld nad ydych yn gweithio ar eich gorau. Byddwch yn glir am yr hyn sydd fwyaf pwysig a chanolbwyntiwch ar hynny.

### ➔ Hyfforddych eich canolwyr!!

Gwnewch yn siŵr bod eich canolwyr yn y safle gorau i fod yn fwyaf effeithiol o'ch safbwynt chi. Gadewch iddynt wybod beth rydych yn ymgeisio amdano, rhowch gopïau iddynt o'ch cais gorffenedig gan gynnwys y disgrifiad swydd ac esboniwch pam rydych mor awyddus i wneud y gwaith. Trwy wneud hyn, byddant yn gallu ysgrifennu geirada mwy deallus ac fe ddylai hynny ychwanegu mwy o werth at eich cais.

### ➔ Cyrraedd yno

Cofiwch eich bod yn neilltuo digon o amser ar gyfer eich taith. Gwnewch yn siŵr fod gennych fap cywir a'ch bod yn gwybod sut i gyrraedd yno. Ewch â phob llythyr perthnasol gyda chi yn ogystal â chopi o'ch cais fel y gallwch gyfeirio atynt os bydd angen.

Cofiwch bacio dillad addas ar gyfer cyfnod y ganolfan asesu ei hunan yn ogystal ag ar gyfer yr hwyr (os yn llai ffurfiol) ac unrhyw ddillad eraill os ydych yn aros gyda ffrindiau.

Gwnewch restr o'r holl eitemau y bydd eu hangen arnoch ar gyfer eich arhosiad, a thiciwch yr eitemau wrth i chi bacio - fel hyn bydd gennych bopeth sydd ei angen arnoch. Bydd y llythyr oddi wrth y cwmni yn cynnwys manylion ynglŷn â hyn ynghyd â chyfarwyddiadau eraill felly cofiwch ei ddarllen yn ofalus wrth i chi baratoi am eich taith.

Gwnewch nodyn o'ch costau os yw'r cwmni wedi

sôn eu bod yn ad-dalu costau teithiol.

Gwnewch yn siŵr bod gennych arian ar gyfer tacsis, eich ffôn symudol (cofiwch ei ddiffodd yn ystod y sesiynau!) a'ch gwefrydd (charger) ffôn.

Yn olaf, mwynhewch noson dda o gwsg cyn dod fel y gallwch gymryd rhan gan deimlo'ch bod wedi gorffwyo'n dda.

### ➔ Ar y diwrnod

- Byddwch yn naturiol
- Gofynnwch gwestiynau addas
- Canolbwyntiwch drwy'r amser
- Peidiwch â chynhyrfu
- Darllenwch/gwrandewch ar y cyfarwyddiadau'n ofalus
- Gwyliwch yr amser yn yr ymarferion
- Rhowch o'ch gorau, cadwch yn ddistaw am eich perfformiad eich hun a chofiwch fod rhywrai yn eich gwyltio drwy'r amser!

**Pob lwc!!**

### ➔ Adnoddau

**Ein gweithgareddau ni:**

[www.aber.ac.uk/careers/events](http://www.aber.ac.uk/careers/events)

**Taflenni'r Gwasanaeth Gyrfaoedd:**

Beth mae cyflogwyr ei eisiau, mewn gwirionedd?

[www.aber.ac.uk/careers/docs/whatempswant\\_cy.pdf](http://www.aber.ac.uk/careers/docs/whatempswant_cy.pdf)

**Profion Seicometrig:** [www.aber.ac.uk/careers/docs/psychometrictests\\_cy.pdf](http://www.aber.ac.uk/careers/docs/psychometrictests_cy.pdf)

**Cysylltiadau Gwe:**

Nexis - [www.aber.ac.uk/cy/is/electinfo/eiaz/#N](http://www.aber.ac.uk/cy/is/electinfo/eiaz/#N)

[www.prospects.ac.uk](http://www.prospects.ac.uk)

[www.belbin.com](http://www.belbin.com)

[www.aber.ac.uk/careers/](http://www.aber.ac.uk/careers/)

Gellir darparu'r wybodaeth hon mewn fformatau gwahanol.

Mae'r wybodaeth hon ar gael yn Saesneg. This information is available in English.

© 2013 Gwasanaeth Gyrfaoedd, Prifysgol Aberystwyth.