

Prifysgol Aberystwyth – Disgrifiad o Broffil Rôl

Teitl: Gweinyddu, Rheoli a Phroffesiynol 6b

CYFATHREBU

(a) Cyfathrebu Llafar

Deall a chyfathrebu gwybodaeth a all fod yn syml neu y gall fod angen ei hesbonio neu ei dehongli er mwyn cynorthwyo pobl eraill i'w deall, a bydd angen rhoi ystyriaeth i beth i'w gyfathrebu a sut.

Er enghraifft:

- Darparu gwybodaeth i ddefnyddwyr y gwasanaeth, sicrhau bod yr wybodaeth gywir yn cael ei darparu ac ar adegau gall fod angen dehongli neu deilwra gwybodaeth i ddiwallu anghenion y defnyddiwr
- Cyflwyno adroddiadau llafar i gyfarfodydd
- Cynnal sesiynau gwybodaeth ar amrywiaeth o faterion a allai gynnwys elfen o hyfforddi
- Ymdrin ag ymholiadau gan staff a myfyrwyr a darpar fyfyrwyr, sicrhau dealltwriaeth o union fanylion yr ymholiad a darparu ymateb priodol
- Cyfathrebu gwybodaeth neu broblemau technegol manwl i gydweithwyr neu gysylltiadau eraill

(b) Cyfathrebu Ysgrifenedig

Deall ac chyfathrebu gwybodaeth a all fod yn syml neu y gall fod angen ei hesbonio neu ei dehongli er mwyn cynorthwyo pobl eraill i'w deall, a bydd angen rhoi ystyriaeth i beth i'w gyfathrebu a sut.

Er enghraifft:

- Drafftio llythyrau, negeseuon ebost neu memos i staff, myfyrwyr neu gyrff allanol
- Ymateb i ymholiadau ysgrifenedig gan ddefnyddwyr y gwasanaeth neu asiantaethau allanol gan gynnwys y defnydd o weithdrefnau, gwybodaeth dechnegol, arbenigol neu bersonol, y gallai fod angen eu hesbonio
- Anfon contractau neu ddogfennau ffurfiol eraill gan ddefnyddio templedi gydag addasiadau lle bo'n briodol
- Cyfrannu gwybodaeth i adroddiadau a allai gynnwys casglu gwybodaeth ystadegol neu ariannol ac ysgrifennu sylwebaeth i ddisgrifio'r canlyniadau
- Drafftio neu ddiwygio gweithdrefnau i gyd-fynd â newidiadau polisi neu lunio cyfarwyddiadau gweithredu i gyd-fynd ag amrywiol weithdrefnau

GWAITH TÎM A CHYMHELLIANT

Arwain/Rheoli/Goruchwyllo tîm, gan gynnwys gosod gwaith, monitro canlyniadau a darparu adborth i'r tîm a'i aelodau.

Er enghraifft:

- Gosod amcanion, trefnu a dirprwyo gwaith i aelodau'r tîm yn ôl eu sgiliau a'u galluedd unigol

- Sicrhau bod staff yn ymwybodol o derfynau amser eu gwaith, ail-ddynodi neu aildrefnu gwaith os yw'r blaenoriaethau'n newid
- Annog staff i gydweithio i ddatrys problemau neu os yw'r gwaith yn galw am gyfraniad staff sydd â sgiliau gwahanol
- Cymell staff drwy sicrhau bod ganddynt y sgiliau angenrheidiol i wneud y gwaith a'u cynnwys mewn trafodaethau tîm
- Rheoli prosiectau bach, gan gynnwys staff ac adnoddau

CYSWLLT A RHWYDWEITHIO

Cynnal cyswllt gyda staff y tu allan i'r tîm gwaith neu'r tu allan i'r Brifysgol gan ddefnyddio gweithdrefnau sy'n bodoli i sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei chyfnewid yn effeithiol ac adeiladu cysylltiadau i hwyluso gwaith yn y dyfodol.

Cyfranogi mewn rhwydweithiau, pwyllgorau neu weithgorau ffurfiol yn fewnol neu allanol i sicrhau bod gwybodaeth a data'n cael eu trosglwyddo neu eu derbyn.

Er enghraifft:

- Creu cysylltiadau ag aelodau o dimau neu adrannau eraill i sicrhau lefel dda o wasanaeth a chydweithio e.e. adrannau academaidd, AD, gwasanaethau argraffu, eraill sy'n ymgymryd â rolau tebyg mewn adrannau eraill
- Creu cysylltiadau â chyrff allanol i sicrhau lefel dda o wasanaeth a chydweithio e.e. cyflenwyr, banciau, cwsmeriaid, timau neu fforymau cymorth technegol
- Cyfranogi mewn grwpiau yn y Brifysgol i drosglwyddo neu dderbyn gwybodaeth e.e. Gweithgor Argraffu, y Grŵp Arholiadau a'r Grŵp Ymgynghorol ar Reoli Gwybodaeth
- Cyfranogi mewn grwpiau allanol i drosglwyddo neu dderbyn gwybodaeth e.e. Grŵp Defnyddwyr Cerdyn Pwrcasu Cymru

CYFLENWI GWASANAETH

Edrych ar ofynion y cwsmer ac addasu'r gwasanaeth i sicrhau bod y gofynion hyn yn cael eu bodloni. Gall hefyd gysylltu â chysylltiadau mewnol neu allanol i gyflenwi gwasanaeth sy'n dod o fewn polisiau neu weithdrefnau cyfredol.

Er enghraifft:

- Pennu'r safonau gwasanaeth angenrheidiol drwy drafod gyda'r defnyddiwr gwasanaeth
- Addasu'r gwasanaeth lle bo'n bosibl i fodloni gofynion y defnyddiwr e.e. myfyrwyr sy'n ceisio lleoliadau cyflogi, addasu cynnwys gweithdai i gyd-fynd ag anghenion y sawl sy'n bresennol
- Gofyn am adborth ar y gwasanaeth a gweithredu ar unrhyw argymhellion ar gyfer gwella
- Hyrwyddo gwasanaethau i ddarpar ddefnyddwyr e.e. drwy daflenni, posteri, ymweliadau personol, rhestrau postio, gwefannau, cyflwyniadau

PROSESAU PENDERFYNU

Gwneud penderfyniadau sydd ag effaith tymor byr i ganolig ar y tîm gwaith neu ar nifer o gwsmeriaid.

Gweithio gydag eraill i wneud penderfyniadau sydd ag effaith tymor byr i ganolig ar y tîm gwaith neu ar nifer o gwsmeriaid.

Cynnig cyngor i eraill i'w galluogi i wneud penderfyniadau sydd ag effaith tymor byr i ganolig ar y tîm gwaith neu ar nifer o gwsmeriaid.

Er enghraifft:

- Gwneud penderfyniadau annibynnol ar ddehongli data i ganiatáu i eraill weithredu arno, pwr casu stoc, cyflenwadau neu gontractwyr o fewn cyllideb, cyfyngiadau awdurdod personol a manyleb benodedig a recriwtio staff dros dro
- Gwneud penderfyniadau gyda phobl eraill am brosiectau, cyllidebau, cynnwys y wefan a phwrcasu cyfarpar y tu hwnt i lefel awdurdod cyllidebol, drwy gyfranogi mewn pwyllgorau a gweithgorau
- Cynnig cyngor i eraill ar y defnydd o bolisiau, gweithdrefnau a deddfwriaeth i ganiatáu iddyn nhw wneud penderfyniadau effeithiol a gwybodus

CYNLLUNIO A THREFNU ADNODDAU

Trefnu gwaith ac adnoddau'r tîm gwaith i ddiwallu amcanion a gytunwyd, neu reoli prosiect penodol sy'n galw am gynllunio prosiect manwl.

Er enghraifft:

- Cynllunio eich llwyth gwaith eich hun a'r staff gan sicrhau bod ganddynt yr wybodaeth a'r adnoddau i wneud y gwaith ar amser ac o fewn y gyllideb, sicrhau ymateb hyblyg i newidiadau yn y galw a chylchoedd gwaith perthnasol yr adran neu'r Brifysgol
- Trefnu gwaith tiwtoriaid, staff ar gontract, dros dro neu dan hyfforddiant, gan gynnwys yr adnoddau sydd eu hangen arnyh nhw i ymgymryd â'r gwaith
- Trefnu gwaith prosiect, gan gynnwys cynllunio digwyddiadau yn y Brifysgol neu'r adran i fodloni amcanion a therfynau amser a gytunwyd

MENTER A DATRYS PROBLEMAU

Datrys problemau lle nad yw'r datrysiad o reidrwydd yn amlwg gan ddefnyddio menter a rhesymu.

Er enghraifft:

- Datrys problemau technegol gyda chaledwedd a meddalwedd cyfrifiadurol a gwefannau
- Datrys amrywiaeth o broblemau a godir gan staff, myfyrwyr, rhieni neu ymwelwyr. Gall y rhain fod yn syml neu alw am ddatrysiad mwy ochrol
- Datrys problemau o ran cyrchu neu brosesu data o systemau cyfrifiadurol

DADANSODDI AC YMCHWIL

Dadansoddi data neu wybodaeth reolaidd o ffynonellau safonol gan ddefnyddio gweithdrefnau sy'n bodoli.

Er enghraifft:

- Casglu ystadegau'n ymwneud â defnydd o wasanaeth
- Casglu a dadansoddi gwybodaeth adborth gan ddefnyddwyr gwasanaeth ac adrodd

- Creu adroddiadau o systemau cyfrifiadurol a gall fod angen darparu sylwebaeth ar y canlyniadau sy'n nodi tueddiadau neu ymchwilio i anghysondebau
- Ymgymryd â chwiliadau ar y rhyngwyd ac mewn llenyddiaeth i broblemau penodol neu fonitro tueddiadau neu ddatblygiadau o fewn eich maes diddordeb

GOFYNION SYNHWYRAIDD A CHORFFOROL

Cyflawni tasgau sylfaenol nad oes angen llawer o gyfarwyddwyd ac sy'n cynnwys ymdrech corfforol ysgafn, os o gwbl.

AMGYLCHEDD GWAITH

Gweithio mewn amgylchedd cymharol sefydlog nad yw'n effeithio llawer ar y ffordd y caiff y gwaith ei wneud.

Ar adegau, dirnad os yw amgylchedd yn un a allai gael effaith negyddol ar eich gwaith neu waith cydweithwyr a gweithredu, o fewn canllawiau, i leihau unrhyw effaith negyddol, e.e. drwy ddilyn asesiadau risg.

- Bod yn ymwybodol o unrhyw broblemau iechyd a diogelwch yn y gweithle a gweithredu'n briodol, gan ddilyn gweithdrefnau a nodir fel rhan o asesiad risg ac adrodd am unrhyw broblemau neu bryderon
- Ar adegau, gall fod yn gyfrifol am ymgymryd ag asesiadau risg syml a sicrhau bod staff yn dilyn y gweithdrefnau a nodir

GOFAL BUGEILIOL A LLES

Ymateb yn sensitif i unrhyw rai sydd angen cymorth neu sy'n dangos arwyddion o drallod a chynnwys pobl sydd wedi'u hyfforddi'n berthnasol lle bo'n briodol.

Ar adegau defnyddio gweithdrefnau safonol i ddarparu cyngor ar broblemau lles cyffredin, a chyfeirio at staff sydd wedi derbyn hyfforddiant proffesiynol lle bo'n briodol.

Er enghraifft:

- Ymdrin yn bwylllog ac yn sensitif â staff neu fyfyrwyr wrth ddod ar eu traws yn y gwaith, cyfeirio defnyddwyr at gymorth priodol lle bo angen
- Ar adegau cynghori ar faterion ariannol neu broblemau personol, gweithdrefnau salwch, absenoldeb, cwyno, disgyblaeth a gweithdrefnau staff eraill, gwybod pryd i gyfeirio'r mater ymlaen

DATBLYGU TÎM

Ar adegau darparu cyngor neu arweiniad i gydweithwyr newydd yn y rôl neu'r tîm ar weithdrefnau a gwybodaeth safonol.

Ar adegau hyfforddi neu arwain pobl eraill ar dasgau, materion neu weithgareddau penodol ar sail eich gwybodaeth a'ch profiad eich hun.

Ar adegau cynnal gweithgareddau hyfforddi neu ddatblygu gydag unigolion neu grwpiau, gan gynnwys asesu gallu cyfredol, defnyddio technegau hyfforddi priodol, asesu canlyniadau a darparu adborth.

Er enghraifft:

- Ar adegau cyfrannu at hyfforddiant sefydlu aelodau newydd o'r tîm drwy ddangos yr adran iddyn nhw a'u cyflwyno i'r gwaith sydd ganddyn nhw i'w wneud
- Ar adegau cyflwyno neu drefnu hyfforddiant perthnasol i staff i'w galluogi i berfformio eu gwaith pan fo angen a/neu ddarparu arweiniad i staff yn y tîm neu ar weithrediad cyfarpar a gweithdrefnau fel bo angen
- Ar adegau asesu anghenion hyfforddi staff a chyflwyno gweithgareddau priodol i ddiwallu'r anghenion, asesu'r effeithiolrwydd a darparu adborth drwy ddulliau ffurfiol ac anffurfiol

CYMORTH ADDYSGU A DYSGU

Cyflwyno deunyddiau addysgu neu hyfforddi sy'n bodoli i gyflwyno myfyrwyr neu bobl eraill i wybodaeth neu weithdrefnau safonol.

Er enghraifft:

- Dangos gweithdrefnau perthnasol y mae'n rhaid eu dilyn i staff a myfyrwyr e.e. rheoliadau ariannol
- Dangos darnau penodol o gyfarpar i staff a myfyrwyr e.e. peiriannau cardiaid credyd

GWYBODAETH A PHROFIAD

Meddu ar wybodaeth gadarn o'r ddamcaniaeth a'r ymarfer sy'n effeithio ar y rôl a dangos datblygiad parhaus o ran sgiliau a galluoedd.

Er enghraifft:

- Deall, gallu defnyddio a cheisio datblygu prosesau neu weithdrefnau sy'n berthnasol i'r rôl
- Dealltwriaeth eang o waith yr adran gyfan a sut mae'r rôl yn rhan o hyn
- Ceisio datblygu gwybodaeth a defnyddio'r hyn a ddysgir wrth gyflawni'r rôl
- Deall a gallu defnyddio'r ddamcaniaeth sy'n gysylltiedig â chyflawni'r rôl