|  |  |
| --- | --- |
| Teitl: | **Rheoli datblygiad personol**  |
| Lefel: | 4 |
| Gwerth credydau: | 15 |
| Oriau dysgu dan arweiniad yn yr uned | 6 |
| Canlyniadau dysgu (bydd y dysgwr) | Meini prawf asesu (mae’r dysgwr yn gallu) |
| 1. Yn deall sut i nodi a blaenoriaethu gofynion datblygu sy'n gysylltiedig â gwaith
 | 1.11.2 | Blaenoriaethu ei ofynion datblygu ei hun sy’n gysylltiedig â gwaith gyda goruchwyliwr cyflogaeth a/neu oruchwyliwr dysguGwerthuso’r gefnogaeth a’r adnoddau datblygu sydd ar gael a’u cyfyngiadau, gyda’r goruchwyliwr cyflogaeth a/neu oruchwyliwr dysgu |
| 1. Yn gallu gweithredu a gwerthuso gweithgarwch datblygu a gynlluniwyd a defnyddio’r hyn mae’n ei ddysgu yn y gweithle
 | 2.12.22.32.4 | Cynllunio gweithgareddau datblygu, a chytuno arnynt, gyda’r goruchwyliwr cyflogaeth a/neu oruchwyliwr dysgu Cyflawni’r gweithgareddau datblygu fel y cynlluniwyd Yn rheolaidd, adolygu effeithiolrwydd y gweithgareddau datblygu o ran bodloni amcanion ac anghenion, gyda’r goruchwyliwr cyflogaeth a/neu oruchwyliwr dysgu Penderfynu gyda’r goruchwyliwr cyflogaeth a/neu oruchwyliwr dysgu sut y gallai ddefnyddio’r hyn mae wedi’i ddysgu neu ei ddatblygu i wella ei berfformiad yn y gweithle  |
| 1. Yn deall effaith datblygu ar berfformiad yn y gweithle
 | 3.13.23.3 | Gwerthuso gyflawniad nodau tymor byr a chynnydd tuag at gyflawni nodau tymor canolig a thymor hir gyda’r goruchwyliwr cyflogaeth a/neu oruchwyliwr dysguAdolygu cynlluniau datblygu’n briodol yn dilyn gwerthusiad gyda’r goruchwyliwr cyflogaeth a/neu oruchwyliwr dysgu Gwerthuso sut mae gweithgareddau datblygu wedi effeithio ar berfformiad gwaith gyda’r goruchwyliwr cyflogaeth a/neu oruchwyliwr dysgu  |
| **Gwybodaeth ychwanegol am yr uned** | Mae’r termau ‘goruchwyliwr cyflogaeth’ a ‘goruchwyliwr dysgu’ yn cael eu defnyddio i gyfeirio yn eu tro at reolwr llinell a/neu fentor yn y gweithle sydd wedi cytuno cyfrifoldeb gyda’r ganolfan ILM am oruchwylio ac asesu gweithgarwch dysgu yn y gweithle, ac at y tiwtor neu’r hyfforddwr sydd â chyfrifoldeb am roi cyngor, cefnogaeth ac asesu dysgu’r ymgeisydd yn y gweithle.Dylid cwblhau’r uned hon dros gyfnod hir o amser (6-12 mis). Dylai ymgeiswyr ddisgwyl treulio tua 5 awr y mis ar gyfartaledd yn ymchwilio i arweinyddiaeth a rheolaeth. Dylid treulio tua’r un faint o amser yn archwilio arferion yn eu sefydliad eu hunain ac yn myfyrio ar eu perfformiad eu hunain. |
| Nod(au) a diben yr uned | Galluogi ymgeiswyr i gymryd cyfrifoldeb am reoli eu datblygiad personol eu hunain sy’n gysylltiedig â gwaith, gydag arweiniad a chefnogaeth gan eraill. |
| Manylion am y berthynas rhwng yr uned a safonau galwedigaethol cenedlaethol neu safonau proffesiynol neu gwricwla perthnasol (os yn briodol) | Cysylltiadau i Reolaeth ac Arweinyddiaeth 2004 NOS: A2, A3 |
| Gofynion asesu neu ganllawiau a bennir gan sector neu gorff rheoleiddio (os yn briodol) |  |
| Cefnogaeth i’r uned gan gyngor sgiliau sector neu gorff priodol (os oes angen) | Y Cyngor Gweinyddu (CfA) |
| Cywerthedd y cytunwyd arnynt ar gyfer yr uned (os oes angen) | M4.15 Rheoli datblygiad personol |
| Lleoliad yr uned yn y pwnc/trefn dosbarthu’r sector | 15.3 Rheoli Busnes |
| **Canllawiau Ychwanegol am yr Uned** |
| **Cynnwys Dangosol:** |
| 1 | * Technegau ar gyfer hunanasesu personol
* Cysyniad o 'arddulliau dysgu' a modelau dulliau dysgu gwahanol
* Cylch dysgu a’i oblygiadau, dysgu dwfn a dysgu ar yr arwyneb a throsglwyddo dysgu
* Ffynonellau a mathau o ddysgu (ffurfiol ac anffurfiol)
* Pennu nodau, amcanion a thechnegau CAMPUS ar gyfer adolygu cynnydd a chyflawniad
 |
| 2 | * Amrywiaeth o gyfleoedd dysgu a datblygu ar gael (ffurfiol ac anffurfiol) a thechnegau ar gyfer pennu pa mor briodol yw’r rhain i fodloni nodau a dewisiadau dysgu personol
* Cynlluniau hunan-reoli ar gyfer cyflawni gweithgareddau datblygu a dysgu y cynlluniwyd (rheoli amser/tasgau, cydnabod beth sy’n tynnu eich sylw, cymhelliant personol, sgiliau a thechnegau cynllunio, ac ati)
* Natur, diben a thechnegau gwerthuso
 |
| 3 | * Technegau gwerthuso perfformiad - hunanwerthuso, adborth, 3600, gwerthuso perfformiad yn ffurfiol, ac ati
* Pennu nodau, amcanion a thechnegau SMART ar gyfer adolygu cynnydd a chyflawniad
 |