|  |  |
| --- | --- |
| Teitl: | **Datblygu'r gwaith tîm**  |
| Lefel: | 2 |
| Gwerth credyd: | 1 |
| Oriau dysgu dan arweiniad yr uned  | 6 |
| Canlyniadau dysgu (bydd y dysgwr yn) | Meini prawf asesu (bydd y dysgwr yn gallu) |
| 1. Deall natur timau
 | 1.11.21.3 | Esbonio sut mae timau’n wahanol i grwpiau yn y gweithle Disgrifio nodweddion ymddygiad tîm effeithiol Amlinellu camau datblygu tîm gan ddefnyddio model cydnabyddedig |
| 2 Deall manteision ac anfanteision gweithio mewn tîm | 2.12.22.3 | Nodi cyfrifoldebau aelodau tîm Rhestru manteision gweithio mewn tîm Rhestru anfanteision gweithio mewn tîm |
| **Gwybodaeth ychwanegol am yr uned**  |  |
| Diben a nod(au) yr uned | Dod i ddeall datblygu’r tîm yn ôl y gofyn gan arweinydd tîm neu gell neu ddarpar arweinydd. |
| Dyddiad adolygu’r uned | 31/03/2017 |
| Manylion am y berthynas rhwng yr uned a safonau galwedigaethol cenedlaethol neu safonau proffesiynol neu gwricwla perthnasol (os yw'n briodol) | Yn cysylltu â MSC 2004 Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol: D7 |
| Gofynion neu ganllawiau asesu a nodwyd gan sector neu gorff rheoleiddio (os ydynt yn briodol) |  |
| Cefnogaeth i'r uned gan gyngor sgiliau sector neu gorff priodol arall (os yw’n ofynnol) | Council for Administration (CfA) |
| Cywerthoedd a gytunwyd ar gyfer yr uned (os ydynt yn ofynnol) | amherthnasol  |
| Lleoliad yr uned o fewn system ddosbarthu’r pwnc/sector | 15.3 Rheoli Busnes |
| Enw'r sefydliad sy'n cyflwyno'r uned  | Institute of Leadership & Management |
| Argaeledd i’w defnyddio | Preifat |
| **Canllawiau Ychwanegol am yr Uned** |
| **Cynnwys Dangosol:** |
| 1 | * Diffiniad o dîm gweithle a sut mae’n wahanol i grŵp
* Manteision ac anfanteision timau yn y gweithle
* Enghreifftiau o strwythurau timau arferol
* Model Tuckman o ddatblygu tîm – ffurfio, tanio syniadau, cytuno, perfformio
* Amlinelliad o rolau a chyfrifoldebau tîm a sut i ddefnyddio hyn wrth arwain y tîm;
* Belbin.
 |
| 2 | * Effaith newid ar y tîm;
* Dadansoddi anghenion hyfforddi sylfaenol i’r grŵp ac unigolion;
* Sut i nodi cyfleoedd ymarferol ar gyfer gofynion hyfforddi ac adnoddau;
* Technegau syml cyfarwyddo swydd.
 |