

Polisi ar Ddatblygiad Cyflog

Mae'r polisi hwn gan GIG Cymru yn berthnasol i'r holl aelodau staff sy'n gweithio o dan Delerau ac Amodau Gwasanaeth y GIG, ac fe'i datblygwyd yn unol ag Atodiad W Llawlyfr Telerau ac Amodau'r GIG. Rhaid i'r polisi gael ei ddefnyddio ar y cyd â pholisïau lleol ar yr Adolygiad Gwerthuso a Datblygu Perfformiad (PADR) a'r Fframwaith Gwybodaeth a Sgiliau (KSF), ac egwyddorion PADR/Gwerthuso.

Mae'r polisi hwn yn amlinellu'r rhesymau dros ddatblygiad cyflog a'r weithdrefn i'w dilyn mewn adolygiadau blynyddol o gynyddrannau. Mae'n egluro'r dosbarthiadau o berfformiad a ddefnyddir ac mae'n cynnwys disgrifiad o bob dosbarthiad. Hefyd, mae'r polisi'n ymdrin â materion sy'n codi yn gysylltiedig â datblygiad cynyddrannol a gohirio cynyddran, a'r broses ar gyfer ymdrin ag unrhyw anghytundeb, a'i nod yw sicrhau cysondeb o ran dulliau a chymhwyso.

Yn ei lythyr dyddiedig (**rhowch y dyddiad**), amlinellodd y Gweinidog Iechyd a Gwasanaethau Cymdeithasol y bwriad i gyflwyno datblygiad cyflog yn gysylltiedig â pherfformiad. Y nod yw gwella perfformiad a chynhyrchedd, yn ogystal â helpu i roi'r newid hwn ar waith trwy helpu staff i ddeall yn gliriach yr hyn y disgwylir ohonynt o ran ymddygiadau a ffyrdd newydd o weithio. Mae'n bwysig nodi nad mesur i arbed arian yw hyn, gyda'r nod o gyfyngu ar ddatblygiad, ond polisi sy'n ceisio cael gwerth am arian trwy gysylltu datblygiad cyflog â pherfformiad yn hytrach na'r amser y bu unigolyn mewn rôl.

Mae angen i'r Polisi ar Ddatblygiad Cyflog weithio'n agos gyda'r Broses Werthuso ac, felly, mae'n amlinellu rhai egwyddorion ar gyfer arfer gorau wrth werthuso a dylai pob Bwrdd Iechyd ac Ymddiriedolaeth wreiddio'r rhain yn eu prosesau lleol. Dyma'r egwyddorion hyn:

- *Byddwn yn cytuno ar yr hyn y disgwylir ohonom ni o safbwynt yr hyn y dylem fod yn ei wneud a sut y dylem ei wneud, a byddwn yn deall hynny*
- *Bydd pob un ohonom yn cael adborth adeiladol ac amserol ar sut rydym ni wedi gwneud*
- *Bydd pob un ohonom yn sicrhau ein bod ni'n mynd ati i geisio datblygu a gwella'r hyn rydym ni'n ei wneud er budd cleifion*

Bydd y Polisi ar Ddatblygiad Cyflog, ynghyd â Pholisïau Gwerthuso Lleol, yn annog ac yn gwobrwyo staff i gyfrannu o'u gorau beth bynnag yw eu swydd, boed honno'n swydd cyflwyno gofal, gwasanaethau, cyngor neu swyddogaethau cymorth, a rhoddir cynyddrannau yn wobwr am berfformiad, nid oherwydd cyfnod mewn cyflogaeth.

Bydd Prif Weithredwr GIG Cymru yn sicrhau bod y polisi'n cael ei roi ar waith yn deg.

Caiff y polisi hwn ei adolygu 6 mis a 12 mis ar ôl ei weithredu ac yna mewn ymateb i dystiolaeth, deddfwriaeth neu ganllawiau newydd, neu bob tair blynedd, pa un bynnag sydd gynharaf.

ASESIAD O'R EFFAITH AR GYDRADDOLDEB

1. Cyffredinol

Teitl y ddogfen	Polisi ar Ddatblygiad Cyflog (staff anfeddygol)
Pwrpas y ddogfen	Amlinellu'r weithdrefn i'w dilyn wrth gysylltu datblygiad cyflog â pherfformiad, disgrifio'r broses ar gyfer ymdrin ag adolygiadau blynyddol o gynyddrannau, mynd i'r afael â phroblemau'n codi yn gysylltiedig â datblygiad cynyddrannol a gohirio cynyddran a sicrhau cysondeb o ran dulliau a chymhwys. Mae'r ddogfen yn dangos sut mae prosesau gwerthuso a datblygiad cyflog yn cyd-fynd ac mae'n pwysleisio'r angen bod pob aelod staff yn deall eu rôl a'u swyddogaeth ddisgwyliedig yn glir a bod ganddynt y cyfle i gael adborth ar eu perfformiad, er mwyn iddynt allu datblygu i'w potensial mwyaf.
Cwmpas bwriadedig	Yr holl staff nad ydynt yn staff meddygol a deintyddol a gyflogir gan GIG Cymru

2. Ymgynghori

Ymgynghorwyd â pha grwpiau/ cymdeithasau/cyrff neu unigolion wrth lunio'r ddogfen hon?	Fforwm Partneriaeth GIG Cymru (gan gynnwys pob undeb sy'n cael ei chydabod gan GIG Cymru); Grŵp Gweithredu'r Tasglu Strategol ar Dâl; Sefydliadau'r GIG; Rheolwyr Llinell
Beth oedd effaith unrhyw adborth ar y ddogfen?	
Pwy oedd yn ymwneud â chymeradwyo'r ddogfen derfynol?	Fforwm Partneriaeth GIG Cymru a Grŵp Gweithredu'r Tasglu Strategol ar Dâl
A oes unrhyw sylwadau eraill i'w cofnodi?	

3. Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

A yw'r ddogfen yn effeithio'n annheg ar staff penodol neu grwpiau penodol o staff? Os ydyw, dywedwch sut mae hyn yn cael ei gyfiawnhau.	Nac ydyw.
Pa fesurau sy'n cael eu cynnig i fynd i'r afael ag unrhyw annhegwch?	Dim
A all y ddogfen gael ei darparu mewn fformat arall neu ar ffurf cyfieithiad?	Gall, o wneud cais i Gyfarwyddwyr y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol

4. Asesiad o Gydymffurfiaeth

A yw'r ddogfen yn cydymffurfio â deddfwriaeth cyflogaeth berthnasol?	Nid oes unrhyw ddeddfwriaeth yn
---	---------------------------------

Rhowch fanylion.	berthnasol

5. Aseswyd y ddogfen gan:

Enw	
Swydd/Teitl y Swydd	
Dyddiad	

1. Crynodeb o Ddatblygiad Cyflog

I'n helpu ni i roi'r gofal a'r gwasanaethau gorau posibl, beth bynnag yw ein rôl, mae'n bwysig ein bod yn deall yr hyn y disgwylir ohonom, sut mae ein cyfraniad yn helpu'r sefydliad i gyflawni ei nodau a'n bod ni'n cael ein gwobrwyo am wneud y pethau cywir yn dda, nid oherwydd y treuliwyd blwyddyn arall yn y swydd. Felly, bydd cynyddrannau'n cael eu rhoi dim ond ar ôl i ni gyflawni'r hyn y disgwylir ohonom mewn 3 maes:

<i>Gwneud y pethau cywir</i>	<i>Eu gwneud nhw yn y ffordd gywir</i>	<i>Gwneud pethau mewn ffordd well</i>
------------------------------	--	---------------------------------------

Y rheswm dros gyflwyno datblygiad cyflog yn gysylltiedig â pherfformiad yw helpu i wella eich perfformiad a'ch cynhyrchedd chi, a pherfformiad a chynhyrchedd y sefydliad. Bydd yn helpu'n well i roi newid ar waith trwy eich helpu chi a'ch rheolwr i gytuno ar yr hyn y disgwylir ohonoch o ran eich ymddygiadau a ffyrdd newydd o weithio. Mae'n bwysig deall bod hyn wedi cael ei gyflwyno i gynyddu gwerth am arian ac annog tegwch trwy gysylltu datblygiad cyflog â pherfformiad yn hytrach na seilio datblygiad cynyddrannol ar gyfnod yn y rôl yn unig.

Bob blwyddyn cyn dyddiad eich cynyddran, byddwch chi a'ch rheolwr yn adolygu pa mor dda rydych chi wedi bodloni'ch amcanion ac yn cytuno p'un a yw eich perfformiad yn foddhaol neu'n anfoddhaol. Os bydd eich perfformiad yn foddhaol, cewch eich cynyddran flynyddol. Os yw'ch perfformiad yn anfoddhaol, ni fyddwch yn cael eich cynyddran a byddwch yn gweithio gyda'ch rheolwr i gytuno ar gynllun i'ch helpu i wella, er mwyn i chi dderbyn eich cynyddran ar y cyfle nesaf.

Yn bwysig, os na fu'n bosibl i chi fodloni'r hyn y disgwylid ohonoch, ac nad oedd unrhyw fai arnoch chi am hynny, bydd gwiriadau ar waith i sicrhau y dylech dderbyn y gynyddran nesaf.

Mae datblygiad cyflog yn gweithio ochr yn ochr â gwerthuso, ond maent yn parhau'n ddwy broses ar wahân. Mae'r diagram llif isod yn dangos sut mae'r ddwy'n gweithio gyda'i gilydd.

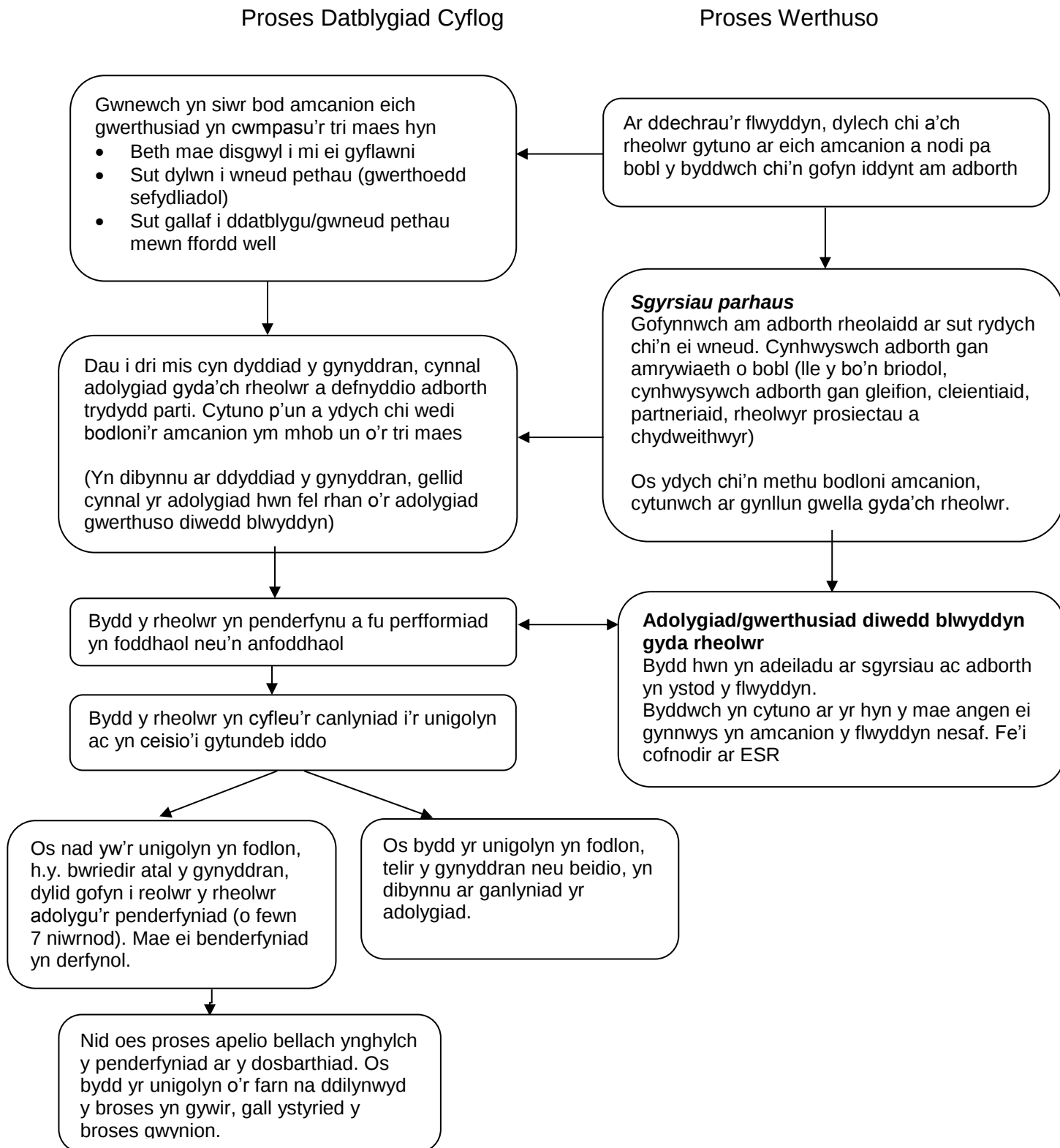
2. Y Broses Werthuso

Nid yw'r Polisi hwn ar Ddatblygiad Cyflog yn disodli nac yn newid Polisiâu Gwerthuso, ond mae'n amlinellu tair egwyddor a fydd yn cael eu gwreiddio mewn prosesau gwerthuso lleol. Dyma'r egwyddorion:

- *Byddwn yn cytuno ar yr hyn y disgwylir ohonom ni o safbwynt yr hyn y dylem fod yn ei wneud a sut y dylem ei wneud, a byddwn yn deall hynny*
- *Bydd pob un ohonom yn cael adborth adeiladol ac amserol ar sut rydym ni wedi gwneud*
- *Bydd pob un ohonom yn sicrhau ein bod ni'n mynd ati i geisio datblygu a gwella'r hyn rydym ni'n ei wneud er budd cleifion*

Mae manylion technegau arferion gorau wrth werthuso, a fydd yn cefnogi datblygiad cyflog yn gysylltiedig â pherfformiad, wedi'u cynnwys yn atodiad A a dylent gael eu gwreiddio yn eich prosesau gwerthuso lleol.

3. Proses Datblygiad Cyflog



4. Pwy sy'n gwneud beth a phryd?

Cytuno ar Amcanion

Fel rhan o'r broses werthuso flynyddol, byddwch chi a'ch rheolwr yn cytuno ar set o amcanion sy'n cwmpasu:

- beth y mae angen i chi ei wneud h.y. y pethau y mae angen i chi eu cyflawni;
- sut y mae angen i chi wneud pethau, h.y. eich ymddygiadau, a'r ffordd rydych chi'n arddangos y gwerthoedd;
- ffyrdd y gallwch chi geisio datblygu a gwella beth rydych chi'n ei wneud.

Dylech chwarae rhan weithgar wrth osod yr amcanion a gwirio'ch bod yn deall beth mae'ch rheolwr yn ei ddisgwyl ohonoch, oherwydd bydd y graddau rydych chi'n bodloni'r amcanion hyn yn penderfynu p'un ai a fyddwch chi'n cael eich cynyddran flynyddol ai peidio.

Adborth

Dylech chi a'ch rheolwr fynd ati'n weithgar i geisio adborth a gwybodaeth gan bobl wahanol (e.e. cleifion, cydweithwyr, partneriaid), unrhyw ganlyniadau/data perthnasol, gwaith prosiect/gwella rydych chi wedi cymryd rhan ynddo. Bydd yr adborth hwn yn eich helpu chi a'ch rheolwr i baratoi ar gyfer eich adolygiad o ddatblygiad cyflog a chefnogi'r dosbarthiad sy'n cael ei roi i chi.

Adolygiad o Gynyddran

Dylech gael adolygiad 8 i 12 wythnos cyn dyddiad eich cynyddran a dylai eich rheolwr drefnu hwn. Dylech chi a'ch rheolwr baratoi ymlaen llaw. Yn y cyfarfod, dylech drafod enghreifftiau o sut rydych chi wedi bodloni eich amcanion, gan ddefnyddio adborth gan bobl eraill lle y bo'n briodol. Yn dibynnu ar ddyddiad eich cynyddran, gall y cyfarfod hwn fod yn werthusiad diwedd blwyddyn/adolygiad PADR ar eich cyfer hefyd.

Mae cynnal sgysiau ac adborth trwy gydol y flwyddyn yn arfer da, fel nad oes pethau annisgwyl yn codi. Os ydych chi wedi bod yn cael trafferth bodloni'ch amcanion, dylai hyn fod wedi cael ei drafod yn gynt yn ystod y flwyddyn, gan gytuno ar gynllun gwella.

Cytuno ar y dosbarthiad

Ar ddiwedd yr adolygiad o'ch cynyddran, bydd eich rheolwr yn rhoi eich dosbarthiad i chi, h.y. p'un ai a ydych chi'n foddhaol neu'n anfoddhaol, a'i resymau dros y penderfyniad. Os bydd y ddau ohonoch yn cytuno ar y dosbarthiad, bydd eich rheolwr yn rhoi gwybod i adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol ac i'r gyflogres. Os bydd y dosbarthiad yn foddhaol, caiff eich cynyddran ei thalu; os bydd y dosbarthiad yn anfoddhaol, ni chewch gynyddran.

Boddhaol	Mae wedi bodloni amcanion craidd yn llwyddiannus ac wedi dangos cynnydd boddhaol wrth gyflawni amcanion eraill.
Anfoddhaol	Bu'n aflwyddiannus wrth fodloni amcanion craidd a/neu nid yw wedi

Bydd angen i sefydliadau unigol benderfynu beth sy'n cael ei ystyried yn berfformiad boddhaol neu anfoddhaol ar sail adran, tîm neu unigolyn. Bydd yn dibynnu ar y math o rôl a natur y rôl, ond dylai gael ei seilio ar amcanion clir, rhesymol a chytunedig. Dylai rheolwyr gytuno ar set graidd o amcanion cyflawnadwy a ddefnyddir i asesu datblygiad cyflog, ond hefyd cynnwys amcanion pellach, mwy uchelgeisiol, fel rhan o broses ehangach o adolygu perfformiad. Rhaid bod yn glir, fodd bynnag, ynghylch pa lefel o berfformiad fyddai'n cael ei hystyried yn foddhaol ac, felly, beth fyddai'n lefel anfoddhaol o berfformiad.

Yn bwysig, os na fu'n bosibl i chi fodloni'r hyn y disgwylid ohonoch, ac nad oedd unrhyw fai arnoch chi am hynny, yna dylech dderbyn y gynyddran nesaf.

Integreiddio deilliannau i werthusiad y flwyddyn nesaf

Dylai'r adolygiad o gynyddran fod yn rhan o'ch trafodaethau parhaus ar reoli perfformiad gyda'ch rheolwr a bydd yn ffynhonnell adborth ddefnyddiol i'w hystyried yn yr adolygiad gwerthuso diwedd blwyddyn ac wrth osod amcanion at y dyfodol. Os cewch eich dosbarthu'n 'foddhaol', yna gallwch chi a'ch rheolwr drafod p'un a oes arnoch angen cyfleoedd datblygu pellach ac ati. Os cewch eich dosbarthu'n 'anfoddhaol', dylech chi a'ch rheolwr gytuno ar gynllun i'ch helpu i wella a chael eich perfformiad ar y trywydd cywir unwaith eto. Dylid cynnwys ac adolygu'r amcanion hyn yn eich gwerthusiad nesaf.

Os bydd eich rheolwr yn nodi na fu'n bosibl i chi fodloni'ch amcanion ac nad oedd unrhyw fai arnoch chi am hynny, bydd angen i chi a'ch rheolwr weithio gyda'ch gilydd i ailosod eich amcanion neu ddileu'r rhwystrau rhag eu cyflawni.

Ymdrin ag anghydfod

Yn achlysurol iawn, gallech chi a'ch rheolwr anghytuno ar ba mor dda rydych chi wedi bodloni'ch amcanion ac, felly, anghytuno ar y dosbarthiad a roddir i chi. Lle bynnag y bo'n bosibl, dylech geisio datrys problemau gyda'ch rheolwr. Os bydd eich rheolwr yn rhoi dosbarthiad 'anfoddhaol' i chi ac ni allwch ddatrys hyn yn uniongyrchol gydag ef/hi, yna gallwch ofyn i reolwr eich rheolwr adolygu'r penderfyniad. Dylid gwneud hyn o fewn 7 niwrnod gwaith i gael gwybod eich dosbarthiad. Bydd rheolwr eich rheolwr eisiau deall eich safbwynt chi a safbwynt eich rheolwr. Yna, bydd yn gwneud penderfyniad ar y dosbarthiad ac yn cyfleu ei resymau i chi a'ch rheolwr o fewn 7 niwrnod calendr i gael llythyr yr apêl. Mae'r penderfyniad hwn yn derfynol a bydd eich rheolwr wedyn yn rhoi gwybod i Adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol ac i'r gyflogres. Nid oes cyfle pellach i apelio yn erbyn y penderfyniad ar y dosbarthiad. Os bydd yr unigolyn o'r farn na ddilynwyd y broses yn gywir, gall ystyried y broses gwynion.

Rolau Band 8c a d/9

Rydym yn cydnabod bod gwobrwyo perfformiad da gyda chynyddrannau yn newid arwyddocaol a chadarnhaol. Hefyd, rydym yn cydnabod bod disgwyl yn gyffredinol i uwch arweinwyr fod yn gosod ac yn adolygu amcanion yn y ffordd hon eisoes. Maent yn fwy tebygol hefyd o fod wedi arfer â gofyn am adborth a chael adborth gan nifer o bobl. Yn ogystal, gwyddom ei bod hi'n bwysig i arweinwyr ddangos esiampl o'r ymddygiadau yr ydym eu heisiau gan eraill.

Felly, mae'r gwahaniaethau canlynol yn berthnasol i rolau Band 8c a d/9:

- Mae'r ddau bwynt cynyddrannol uchaf yn cael eu hennill bob blwyddyn yn sgil dangos perfformiad da ac, felly, ni fydd yr unigolyn yn aros ar frig y raddfa yn awtomatig.
- Rhaid i reolwyr ac unigolion gael amrywiaeth o adborth gan gleifion/cleientiaid, cydweithwyr a phartneriaid

Atodiad 1: Materion cyfreithiol

Absenoldeb Mamolaeth / Mabwysiadu

Yn ystod Absenoldeb Mamolaeth, Tadolaeth a Mabwysiadu, ystyrir bod gwasanaeth yn barhaus. Felly, os byddwch yn cymryd Absenoldeb Mamolaeth, Tadolaeth neu Mabwysiadu sy'n cyd-daro â dyddiadau cynyddrannau, ni ddylech gael eich cosbi.

Pe bai eich absenoldeb yn cyd-daro â dyddiad adolygiad/cynyddran, ni fydd effaith ar ddatblygiad cyflog a chynhelir asesiad pan fyddwch yn dychwelyd i'r gwaith. Bydd yr asesiad hwn yn llunio rhan o'ch proses dychwelyd i'r gwaith, gan sicrhau bod sgiliau hanfodol yn cael eu diweddarau a bod amcanion yn cael eu diwygio.

Os byddwch yng nghanau ffurfiol y polisi gallu ar yr adeg pan fydd eich absenoldeb mamolaeth/mabwysiadu yn dechrau, ac mae tystiolaeth yn dangos y byddech yn annhebygol o fod wedi bodloni'ch meini prawf ar gyfer datblygiad cyflog, gall fod yn bosibl atal cynyddran eich cyflog. Fodd bynnag, rhaid gofyn am gyngor gan aelod perthnasol o Adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol.

Absenoldeb Tadolaeth/Absenoldeb Rhiant/Absenoldeb Gofalwr/ Absenoldeb Rhiant a Rennir

Oherwydd bod y cyfnodau absenoldeb hyn yn gymharol fyr, caiff rheolwyr eu hannog i ganfod p'un a allai dyddiad cynyddran ddigwydd yn ystod eich absenoldeb a blaengynllunio i gynnal yr asesiad cyn cyfnod yr absenoldeb. Os nad yw hyn yn bosibl, oni bai ei bod hi'n glir eich bod yn annhebygol o fodloni'r holl feini prawf datblygu, byddai disgwyl i chi cael eich cynyddran a chynhelir asesiad pan fyddwch yn dychwelyd i'r gwaith.

Cyfnodau Sabothol/Seibiannau Gyrfa

Yn ôl eu diffiniad, eich dewis chi yw cyfnodau sabothol/seibiannau gyrfa, felly os byddwch yn dewis cymryd cyfnod sabothol/seibiant gyrfa ar unrhyw adeg yn ystod eich gyrfa, bydd eich datblygiad cyflog yn cael ei 'rewi' ar bwynt y gynyddran a gyflawnwyd gennych ar eich diwrnod gwaith olaf. Felly, pan ddychwelwch i'r gwaith, byddwch yn gweithio ar yr un gynyddran ag yr oeddech pan ymadawoch chi. Bydd angen cynnal asesiad o fewn ychydig wythnosau wedi i chi ddychwelyd i nodi eich anghenion hyfforddi a datblygu.

Salwch Hirdymor

Pan fydd cyfnod o salwch hirdymor yn cyd-daro â dyddiad eich adolygiad/cynyddran, ni fydd hyn yn effeithio ar eich datblygiad cyflog a chynhelir asesiad pan fyddwch yn dychwelyd i'r gwaith. Ni fydd hyn yn llunio rhan o asesiadau arferol dychwelyd i'r gwaith ac ymdrinnir â datblygiad cyflog fel rhan o drafodaeth ar wahân.

Os byddwch yng nghamau ffurfiol y polisi gallu ar yr adeg pan fydd eich absenoldeb salwch yn dechrau, ac mae tystiolaeth yn dangos y byddech yn annhebygol o fod wedi bodloni'ch meini prawf ar gyfer datblygiad cyflog, gall fod yn bosibl atal cynyddran eich cyflog. Fodd bynnag, rhaid gofyn am gyngor gan aelod perthnasol o Adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol.

Prosesau Ffurfiol

Mae Sefydliad y GIG yn cadw'r hawl i ohirio datblygiad cyflog pe baech chi'n absennol o'r gwaith oherwydd prosesau ffurfiol neu oherwydd y byddai pryderon am berfformiad wedi'u codi gyda ni pe baech chi wedi bod yn y gwaith. Bydd Sefydliad y GIG yn eich hysbysu am hyn yn ffurfiol, gan gynnwys eich hawl i apelio a'ch hawl i gael eich cynrychioli; rhagwelir y byddai hyn yn digwydd o dan amgylchiadau eithriadol yn unig.

Monitro Cydraddoldeb

Bydd Sefydliad y GIG yn monitro sut mae'r polisi hwn yn cael ei gymhwyso o ran y nodweddion gwarchodedig, yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010. Gellid gwneud hyn ar sail sampl. Yna, bydd adroddiad yn cael ei ddarparu'n flynyddol i'r Bwrdd neu i is-bwyllgor priodol.

Amgylchiadau Esgusodol Eraill

Mae Sefydliad y GIG yn cydnabod y gall fod amgylchiadau esgusodol eraill sydd heb gael eu trafod eisoes yn yr adran hon. Mewn achosion lle y tybir bod amgylchiadau esgusodol yn gysylltiedig â pheidio â chyflawni'r meini prawf datblygu, dylid ceisio cyngor gan eich rheolwr llinell ac aelod perthnasol o Adran y Gweithlu a Datblygu Sefydliadol.

Atodiad 2 – Egwyddorion ac Arferion Gorau i'w hintegreiddio i Brosesau Gwerthuso Lleol

I'n helpu ni i roi'r gofal a'r gwasanaethau gorau posibl, beth bynnag yw ein rôl, mae'n bwysig ein bod ni'n deall yr hyn y disgwylir ohonom a sut mae ein cyfraniad personol yn helpu ein timau a'r sefydliad i gyflawni eu nodau.

Dylai trafodaethau gwerthuso fod yn rhai parhaus a:

- Rhoi adborth ar sut rydym ni wedi'i wneud - dylai'r adborth fod yn onest, yn adeiladol ac yn amserol, a dylem fod yn ceisio adborth gan amrywiaeth o bobl rydym ni'n gweithio gyda nhw (e.e. cydweithwyr, rhanddeiliaid, cleifion, rheolwyr prosiect) lle bynnag y bo'n bosibl
- Sicrhau bod pob un ohonom yn cytuno ar yr hyn y disgwylir ohonom ni a sut y dylem fod yn gwneud pethau, a'n bod yn deall hynny, h.y. yr hyn y mae angen i ni ei gyflawni a'r ymddygiadau a'r ffyrdd o weithio y disgwylir ohonom ni
- Sicrhau ein bod yn datblygu ein hunain i wneud pethau yn well a/neu symud ymlaen i rôl arall a chael cynllun o ba ddysgu byddwn ni'n ei wneud

Rhaid i reolwyr sy'n ymwneud ag adolygu, asesu, cytuno ar amcanion a chefnogi cynlluniau datblygu personol, sicrhau eu bod yn gymwys ac yn hyderus i gyflawni'r rôl hon. Gall timau dysgu a datblygu helpu i gynorthwyo rheolwyr lle y bo angen hyn.

Cytuno ar Amcanion

Mae'n hanfodol ein bod ni'n gwybod beth y disgwylir ohonom ni. Yn bwysig, dylem gytuno ar ein hamcanion penodol fel ein bod yn berchen arnynt. Dylai gosod amcanion fod yn sgwrs ddwyffordd bob amser.

Er mwyn i amcanion fod yn ystyrlon, rhaid iddynt fod yn rhai **CAMPUS**: cyraeddadwy, amserol, mesuradwy, penodol, uchelgeisiol a synhwyrol; yn benodol, rhaid iddynt "fod o fewn ein cylch rheoli ni". Ni ddylech gytuno ar amcanion sy'n ymwneud â phethau na allwch wneud unrhyw beth yn eu cylch. Mae amcanion da yn rhai lle y mae'r canlyniadau yn deillio o'r hyn a wnawn a sut rydym ni'n ymddwyn, h.y. maent yn bethau y gallwn ni eu rheoli.

Cytuno ar Anghenion Datblygu

Fel rhan o waith adolygu neu osod amcanion, mae'n debygol y byddwch wedi nodi pethau a/neu ffyrdd y gallwch eu gwneud yn well. Mae'r rhain yn debygol o fynnu ein bod ni'n treulio amser yn datblygu ein hunain a dylech gytuno ar y ffordd orau o wneud hyn gyda'ch rheolwr. Yn aml, nid cwrs hyfforddi ffurfiol yw'r unig ateb neu'r ateb gorau, a dylech feddwl am yr amser y bydd arnoch angen ei dreulio ar eich datblygiad, nid dim ond pa gyllideb y gall fod arnoch ei hangen.

Cadw Cofnodion

Mae cadw cofnodion cywir yn bwysig a dylid cadw unrhyw gofnodion a gedwir gennych chi a'ch rheolwr yn unol â gofynion Diogelu Data. Rhaid i reolwyr sicrhau bod holl fanylion cyfarfodydd gwerthuso'n cael eu cofnodi ar ESR.