



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Iechyd Cyhoeddus
Cymru
Public Health
Wales

SWYDD-DDISGRIFIAD

MANYLION Y SWYDD

Teitl Swydd: Uwch Reolwr Cyfathrebu y Rhaglen Wella

Gradd: 8a

Adran: Gwella Ansawdd a Diogelwch Cleifion y GIG/Gwelliant Cymru

TREFNIADAU SEFYDLIADOL

Yn gyfrifol o ran rheolwr i'r: Pennaeth Capasiti a Galluogrwydd

Yn atebol i'r: Arweinydd Cyfathrebu ac Ymgysylltu Gwelliant

PWY YDYM NI?

Mae hwn yn gyfle i fod yn rhan o'n tîm yng nghyfarwyddiaeth Ansawdd, Diogelwch a Gwella newydd Gweithrediaeth GIG Cymru ar adeg brysur a chyffrous wrth i ni gynyddu ein cefnogaeth i helpu GIG Cymru i wella gofal i bobl Cymru.

Mae Gwelliant Cymru yn rhan greiddiol o'r gyfarwyddiaeth hon. Gyda'n gilydd, rydym yn gweithio ochr yn ochr â sefydliadau i rymuso, gwreiddio a dyrchafu gwelliannau i ansawdd a diogelwch, gan ddarparu rhaglenni gwella Cymru gyfan er mwyn cyflawni blaenoriaethau ansawdd a diogelwch.

Ein nod yw cefnogi creu'r system iechyd a gofal o'r ansawdd gorau i Gymru fel bod gan bawb fynediad at ofal diogel, effeithiol ac effeithlon yn y lle iawn ac ar yr adeg iawn.

DIBEN Y SWYDD

Mae Uwch Reolwr Cyfathrebu y Rhaglen Wella yn gweithio'n agos gyda'r Arweinydd Cyfathrebu ac Ymgysylltu ar gyfer Gwelliant i reoli portffolio cyfathrebu'r rhaglen wella ar gyfer rhaglenni gwella cenedlaethol ar draws GIG Cymru. Mae elfennau allweddol o ran strategaeth, cynllunio a rheoli tîm yn perthyn i'r swydd hon er mwyn sicrhau bod yr amcanion cyfathrebu yn cael eu cyflawni. Mae'r rhain yn cynnwys:

- **Datblygu a chyflwyno strategaethau cyfathrebu ar gyfer rhaglenni gwella cenedlaethol** – wedi'u llywio gan wyddor ymddygiad, gweithredu dull integredig ar draws sianelau cyfathrebu, monitro a gwerthuso effaith.
- **Rheoli a goruchwyllo holl gyfathrebiadau rhaglen Gwelliant Cymru** – ar draws cymysgedd o sianelau mewnol ac allanol. Rhoi hyfforddiant tîm fel bo angen.
- **Meithrin a datblygu perthnasoedd** – ar draws Gwelliant Cymru a'r gymuned wella ehangach i sicrhau bod yr arferion gorau o ran technegau cyfathrebu yn cael eu hymgorffori mewn rhaglenni gwella.
- **Cyfathrebu mewnol** – datblygu a gweithredu dull cyfathrebu mewnol newydd ar gyfer cyfathrebu rhaglenni ar draws GIG Cymru.
- **Rheoli enw da a hunaniaeth brand ar draws rhaglenni gwella** – darparu'r strategaeth brand a sicrhau cysondeb ar draws yr holl blatfformau gan adrodd ar berfformiad
- **Curadu digwyddiadau rhaglen Gwelliant Cymru** – goruchwyllo'r cyfathrebu ar gyfer digwyddiadau mewnol ac allanol allweddol a'u hyrwyddo (gan gynnwys Cydweithredfa Gofal Diogel).
- **Cyhoeddiadau** – cynhyrchu a chynnal casgliad o gyhoeddiadau hyrwyddo rhaglen Gwelliant Cymru sy'n hyrwyddo cynnyrch, gwasanaethau ac astudiaethau achos

Perthnasoedd Gwaith Allweddol

Tîm Gwelliant Cymru ac Iechyd Cyhoeddus Cymru yn ehangach

Ymddiriedolaethau a staff y Bwrdd Iechyd

Arweinwyr Cyfathrebu ar draws y sector cyhoeddus ehangach.

Sefydliadau eraill y GIG

Gofal Cymdeithasol

Awdurdodau Lleol

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

1. Sgiliau Cyfathrebu a Pherthynas

- Arwain ar gyflwyno strategaethau cyfathrebu ar gyfer rhaglenni Gwelliant Cymru, gan sicrhau gweithgarwch i gefnogi cyflawni amcanion strategol.
- Creu, gweithredu a gwerthuso strategaethau effeithiol er mwyn cynnal a datblygu sianelau cyfathrebu.
- Datblygu strategaethau cyfathrebu rhaglen cymhleth a hirdymor a dangos lefel uchel o allu i weithredu cynlluniau.
- Bod yn ymwybodol yn wleidyddol a deall materion gwleidyddol cymhleth ac yn y GIG a sefyllfaoedd strategol cyfnewidiol.
- Defnyddio sgiliau rhyngbersonol datblygedig i ysgogi, ysbrydoli ac arwain aelodau eraill y tîm i wella gwasanaethau a pherfformiad.
- Defnyddio sgiliau dylanwadu gan gynnwys datblygu a chynnal perthnasoedd adeiladol wrth gymodi neu ddatrys sefyllfaoedd lle y ceir gwrthdaro.
- Cyflwyno gwybodaeth/syniadau cymhleth iawn ar lafar ac yn ysgrifenedig i sicrhau bod negeseuon yn cael eu cyfleu'n gywir i gynulleidfaoedd amlddisgyblaethol. Bydd hyn yn cynnwys defnyddio sgiliau cyflwyno datblygedig iawn sy'n gofyn i ddeiliad y swydd ddefnyddio amrywiaeth o gymwysiadau meddalwedd i'w gynorthwyo i gyflwyno.
- Sefydlu a chynnal perthnasoedd gwaith cydweithredol gyda staff ar bob lefel yn GIG Cymru, Llywodraeth Cymru a'r gymuned gwelliant ehangach.
- Rheoli gweithgareddau recriwtio'r tîm, gan gynnwys cymryd rhan yn y broses o lunio rhestr fer a chyfweliadau.

2. Gwybodaeth, Hyfforddiant a Phrofiad

- Addysgwyd i lefel gradd berthnasol neu brofiad cyfatebol helaeth mewn pwnc perthnasol megis Marchnata neu Gysylltiadau Cyhoeddus.
- Profiad o sefydlu a chynnal cyfathrebiadau dylanwadol ar draws ystod o sianelau cyfathrebu integredig, gan ymgysylltu â chynulleidfaoedd a dylanwadu arnynt. Yn meddu ar arbenigedd mewn sianelau digidol

- Gwybodaeth am fodelau a damcaniaethau cyfathrebu newid ymddygiad a sut i'w rhoi ar waith yn ymarferol.
- Profiad o weithredu strategaeth a rhoi cyngor i reolwyr am strategaethau cyfathrebu. Gan gynnwys profiad o'r canlynol:
 - ♦ sgiliau ymchwil a dadansoddi
 - ♦ meddwl yn strategol a rheoli
 - ♦ cynllunio a
 - ♦ gwerthuso
- Cyfrifoldeb personol am hunan-ddatblygu gan gynnwys cynnal gwybodaeth gyfredol am y damcaniaethau a'r dulliau diweddaraf a thechnolegau newydd ym maes cyfathrebu er mwyn cefnogi ymgysylltiad.
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o rôl moeseg ym maes cyfathrebu.
- Profiad o ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol mewn cyd-destun proffesiynol i gefnogi ac i gyflawni amcanion.
- Profiad o ddefnyddio technegau cyd-greu i ddatblygu a chyflwyno strategaethau cyfathrebu. Yn cynnwys gweithio gyda chyflenwyr allanol, rhoi cyngor i'r sefydliad ehangach a dylanwadu ar randdeiliaid.
- Profiad o reoli tîm cyfathrebu amlddisgyblaethol o ddydd i ddydd yn cynnwys recriwtio a chynllunio tîm.
- Gwybodaeth am gyfathrebu mewnol, gweithredu a darparu strategaeth.
- Profiad o gynllunio a darparu cyfathrebiadau i amrywiaeth eang o ddigwyddiadau ymgysylltu, yn cynnwys cynadleddau mawr.

3. Sgiliau Dadansoddi a Barnu

- Arfer barn a gwneud penderfyniadau sylweddol ar sail gwybodaeth. Dadansoddi ac asesu gwybodaeth sy'n gwrthdaro gan ddibynnu ar farn a meddwl beirniadol i ddarparu canlyniad priodol.
- Darparu cefnogaeth i'r Arweinydd Cyfathrebu ac Ymgysylltu Gwelliant ar gyfer penderfyniadau strategol i'r sefydliad. Bydd hyn yn cynnwys datblygu strategaethau cymhleth er mwyn creu agendâu mawr ar gyfer gwella cyfathrebu.
- Gallu defnyddio dadansoddeg a gwerthusiad i ddeall cyrhaeddiad, effaith a chanlyniadau gweithgaredd cyfathrebu. Myfyrio ac addasu strategaethau/prosesau tîm o ganlyniad i adborth.
- Datblygu, cynhyrchu a golygu adroddiadau a chyhoeddiadau ar gyfer amrywiaeth eang o gynulleidfaoedd gan ddefnyddio nifer o ffynonellau.
- Y gallu i gymryd gwybodaeth o amrywiaeth o ffynonellau a fformatau a chynhyrchu strategaethau cyfathrebu cryf. Gallu strwythuro'ch meddyliau eich hun a chyflwyno'r strategaethau a chanllawiau hyn i'r Tîm Arweinyddiaeth i'w cymeradwyo.

4. Sgiliau Cynllunio a Threfnu

- Cynnal a pherchnogi holl drefn a chapasiti cynllunio'r tîm. Sicrhau bod holl elfennau'r gwaith cyfathrebu rhaglen yn cael eu cynnwys yn yr amserlen gyffredinol. Adnabod unrhyw achosion o wrthdaro, alinio â diwrnodau cenedlaethol a gwneud y mwyaf o effaith sianel.
- Adolygu a gwella polisïau, templedi a gweithdrefnau tîm er mwyn sicrhau cyfathrebiadau effeithiol a pherthnasoedd gwaith llwyddiannus â'r tîm ehangach.
- Goruchwylio digwyddiadau rhaglen allweddol mewnol ac allanol ac yn gallu adnabod cyfleoedd ar gyfer ymgysylltu yn y dyfodol.
- Uwch sgiliau cynllunio strategol a doniau datblygu strategaethau cyfathrebu – sicrhau yr hysbysir rhanddeiliaid allweddol ac uwch arweinwyr yn llawn ynghylch cynnydd, gan asesu effeithiolrwydd cynnydd a gwelliant yn barhaus pan fo angen.
- Gwerthuso effaith barhaus perfformiad sianel cyfathrebu maes busnes, rhoi cyfarwyddyd lle bo angen i'r tîm ehangach.
- Sicrhau cydymffurfiaeth y tîm a'r polisïau perthnasol (megis safonau'r Gymraeg a'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data) a gwybod y diweddaraf am ddatblygiadau.

5. Sgiliau Corfforol

- Ar gyfer y swydd hon, mae angen defnyddio Uned Arddangos Weledol yn aml am gyfnodau o hyd at hanner diwrnod er mwyn cynhyrchu strategaethau, adroddiadau a dadansoddiadau cymhleth i gefnogi terfynau amser.
- Bydd angen sgiliau bysellfwrdd da ar gyfer cwblhau adroddiadau, dogfennau, mewnbynnu a thrin data o gronfeydd data.

6. Cyfrifoldeb am Ofal Cleifion/Cleientiaid

- Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd gynorthwyo gydag aelodau sefydliadau cyhoeddus/allanol e.e. wrth fynychu digwyddiadau/lleoliadau allanol a gwahanol fformatau megis grwpiau ffocws.
- Anaml y bydd cyswllt â chleifion ond mae'n debygol o ddigwydd yn ystod gweithgareddau ymgynghori ac ymgysylltu megis grwpiau ffocws.

7. Cyfrifoldeb am Weithredu Datblygiadau Polisi/ Gwasanaethau

- Bod yn ymwybodol yn wleidyddol a deall materion cymhleth gwleidyddol ac yn y GIG a sefyllfaoedd strategol cyfnewidiol.
- Cefnogi wrth gydlynw ac addasu strategaeth gyfathrebu a chynlluniau Gwelliant Cymru i leoli brand Gwelliant Cymru mewn ymateb i newidiadau polisi, i gynnwys amserlennu gweithgareddau a cherrig milltir.
- Rhoi cyngor cyfathrebu gwella arbenigol i sefydliadau'r GIG mewn perthynas â pholisïau penodol.
- Gweithio gydag aelodau o dîm Gwelliant Cymru a rhanddeiliaid eraill i hyrwyddo arfer cyfathrebu da.

8. Cyfrifoldeb am Adnoddau Ariannol a Ffisegol

- Cyfrifoldeb am gefnogi'r gwaith o reoli cyllideb y tîm Cyfathrebu ac Ymgysylltu.
- Yn gyfrifol am weithio gyda thîm caffael yr Ymddiriedolaeth gan nodi gofynion caffael, creu manylebau tendr a chadw at ganllawiau a rheoliadau Cyllid a Chaffael yn ystod pob gweithgaredd caffael a thendro. Mae hyn yn cynnwys cynnal cofnodion priodol a sicrhau cydymffurfiaeth â phrosesau caffael i sicrhau trywydd archwilio cywir.
- Sicrhau y caiff y gweithdrefnau cywir eu dilyn gan y tîm Cyfathrebu ac Ymgysylltu wrth gaffael gwasanaethau a gweithio gyda chyflenwyr allanol. Sicrhau bod y gwasanaethau yn rhoi gwerth am arian.

9. Cyfrifoldeb am Adnoddau Dynol

- Yn gyfrifol am gefnogi datblygu, darparu a gweithredu parhaus y tîm Ymgysylltu a Chyfathrebu gan adeiladu amgylchedd gwaith cydweithredol a diwylliant arloesol.
- Rheoli llinell a datblygu aelodau a ddyrannwyd o'r Tîm Cyfathrebu ac Ymgysylltu.
- Arwain, rheoli, ysgogi, ysbrydoli a datblygu staff, trwy weithredu polisïau'r sefydliad yn effeithiol, megis fframwaith perfformiad "Fy nghyfraniad" a gweithio hyblyg.
- Dirprwyo ar gyfer yr Arweinydd Cyfathrebu ac Ymgysylltu Gwelliant.
- Sicrhau dull rhagweithiol o recriwtio, dewis a sefydlu staff a reolir yn uniongyrchol, ar ôl asesu effaith swyddi gwag staff ac adolygu'r gymysgedd sgiliau
- Cymryd rhan mewn hunanddatblygiad i wella perfformiad yn barhaus ac ymgymryd â gweithgareddau datblygu a nodir.
- Sicrhau a chefnogi datblygiad proffesiynol aelodau'r tîm i wella perfformiad yn barhaus a gwella cyflenwi.

10. Cyfrifoldeb am Adnoddau Gwybodaeth

- Yn defnyddio ystod eang o gymwysiadau TG i greu adroddiadau.
- Sicrhau diogelwch cofnodion yn unol â'r Ddeddf Diogelu Data.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â pholisïau a gweithdrefnau llywodraethu gwybodaeth.
- Arwain y tîm Cyfathrebu ac Ymgysylltu i ddatblygu a chynnal gwefan Gwelliant Cymru a phlatfformau cyfryngau cymdeithasol.
- Cefnogi'r tîm Cyfathrebu ac Ymgysylltu i gynhyrchu a chynnal ystod o gyhoeddiadau a gwybodaeth hyrwyddo.
- Sicrhau cydymffurfedd y tîm a'r rheoliadau, er enghraifft gofynion y Gymraeg a hygyrchedd ar draws pob agwedd ar gyfathrebu.

11. Cyfrifoldeb am Ymchwil a Datblygu

- Cefnogi grwpiau ffocws a gweithdai creadigol i gynnwys rhanddeiliaid mewn dull cyd-greadigol o ddatblygu strategaethau cyfathrebu.
- Adolygu arferion cyfathrebu yn barhaus ar draws Gwelliant Cymru, gan wneud argymhellion ar welliannau i hyrwyddo arfer da a chost-efeithiolrwydd ym mhob maes.
- Defnyddio data mesur ffurfiol ac anffurfiol i werthuso effeithiolrwydd sianelau cyfathrebu a'u cynnwys, yn ogystal â gwella cyfathrebu yn y dyfodol.

12. Rhyddid i Weithredu

- Defnyddio'ch menter eich hun a gweithio'n annibynnol i gyflawni nodau ac amcanion y tîm Cyfathrebu ac Ymgysylltu, i gefnogi amcanion strategol Gwelliant Cymru.
- Cymryd cyfrifoldeb am eich gweithredoedd eich hun a gweithredoedd staff dan reolaeth linell a/neu staff asiantaeth.

13. Ymdrech Gorfforol

- Cyfuniad o eistedd, sefyll a cherdded heb fawr o ofyniad am ymdrech gorfforol.
- Gweithio wrth ddesg, yn debygol o fynd i gyfarfodydd trwy gydol yr wythnos waith. Gellir cynnal y cyfarfodydd hyn yn swyddfeydd sefydliadau partner ac felly rhagwelir y bydd angen teithio'n brydlon ledled Cymru.
- Mae angen defnyddio uned arddangos weledol yn aml ar gyfer y swydd hon am gyfnodau o hyd at ddiwrnod cyfan ar y tro er mwyn cynhyrchu adroddiadau a strategaethau.

14. Ymdrech Feddyliol

- Mae'r swydd yn gofyn am gyfnodau aml o ganolbwyntio pan fo'r patrwm gwaith yn anrhagweladwy wrth ddelio ag ymyrraeth aml, megis newid blaenoriaethau, ceisiadau gan y Tîm Arweinyddiaeth a gofynion y rhaglen.

15. Ymdrech Emosiynol

- Disgwyliad i gynnal sgysiau anodd a/neu reoli sefyllfaoedd sy'n drallodus yn emosiynol gyda staff, wrth iddynt godi, o bosibl heb fawr o rybudd nac amser i baratoi.
- Gwydnwch a'r gallu i gefnogi eraill gan ddefnyddio deallusrwydd emosiynol datblygedig iawn.

16. Amodau Gweithio

- Bydd deiliad y swydd yn gweithio dan amodau swyddfa neu'n gweithio gartref.
- Bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd deithio i gyfarfodydd/digwyddiadau ledled Cymru yn rheolaidd ac yn achlysurol yn y DU/yn rhyngwladol.
- Bydd yn ofynnol defnyddio uned arddangos weledol y rhan fwyaf o ddyddiau.

CYMHWYSTER

Chi sy'n gyfrifol am gyfyngu eich gweithredoedd i'r rhai yr ydych yn teimlo'n gymwys i'w cyflawni. Os bydd gennych unrhyw amheuan ynglŷn â'ch cymhwysedd wrth gyflawni eich dyletswyddau, dylech siarad â'ch rheolwr llinell ar unwaith.

GWEITHIWR IECHYD PROFFESIYNOL COFRESTREDIG

Mae'n rhaid i bob gweithiwr lechyd Cyhoeddus Cymru y mae disgwyl iddo gofrestru â chorff proffesiynol er mwyn cael ymarfer yn ei broffesiwn, gydymffurfio

â'i god ymddygiad a gofynion ei gofrestriad proffesiynol.

GORUCHWYLIAETH

Pan fo'r sefydliad proffesiynol priodol wedi gosod gofyniad mewn perthynas â goruchwyliaeth, cyfrifoldeb deiliad y swydd yw sicrhau ei fod yn cydymffurfio â'r gofyniad hwn. Os oes gennych unrhyw amheuaeth ynghylch bodolaeth gofyniad o'r fath, siaradwch â'ch rheolwr llinell.

RHEOLI RISG

Mae'n elfen safonol o rôl a chyfrifoldeb holl staff yr Ymddiriedolaeth eu bod yn cyflawni rôl ragweithiol tuag at reoli risg ym mhob un o'u gweithredoedd. Mae hyn yn cynnwys asesiad risg o bob sefyllfa, cymryd camau priodol a rhoi gwybod am bob digwyddiad, digwyddiadau fu bron â digwydd a pheryglon gan ddefnyddio system Datix.

RHEOLI COFNODION

Fel gweithiwr Iechyd Cyhoeddus Cymru, rydych yn gyfreithiol gyfrifol am yr holl gofnodion yr ydych yn eu casglu, eu creu neu eu defnyddio yn eich gwaith o fewn yr Ymddiriedolaeth (gan gynnwys ariannol, personol a gweinyddol), boed ar bapur neu ar gyfrifiadur. Ystyrir pob cofnod o'r fath yn gofnod cyhoeddus, a bydd gennych ddyletswydd gyfreithiol i barchu cyfrinachedd defnyddwyr gwasanaethau (hyd yn oed ar ôl i weithiwr adael yr Ymddiriedolaeth). Dylech ymgynghori â'ch rheolwr os oes gennych unrhyw amheuaeth ynghylch rheolaeth gywir y cofnodion yr ydych yn gweithio gyda nhw.

GOFYNION IECHYD A DIOGELWCH

Mae gan holl weithwyr yr Ymddiriedolaeth ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch pobl eraill y gallai eu gweithredoedd neu anweithredoedd effeithio arnynt. Mae'n ofynnol i weithwyr gydweithredu â rheolwyr i alluogi'r Ymddiriedolaeth i gyflawni ei dyletswyddau cyfreithiol ei hun, ac i roi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol.

DATGANIAD HYBLYGRWYDD

Amlinelliad o'r swydd yn unig yw cynnwys y swydd-ddisgrifiad hwn ac felly nid yw'n gatalog manwl o'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau. Felly, bwriedir i'r swydd-ddisgrifiad fod yn hyblyg a bydd yn cael ei adolygu a'i olygu yng ngoleuni amgylchiadau newidiol, yn dilyn ymgynghoriad â deiliad y swydd.

CYFRINACHEDD

Rhaid i holl weithwyr yr Ymddiriedolaeth gynnal cyfrinachedd aelodau o'r cyhoedd (defnyddwyr gwasanaeth) ac aelodau staff yn unol â pholisïau'r Ymddiriedolaeth.

Dyddiad Paratoi: Mai 2021

Paratowyd gan:

Mae lechyd Cyhoeddus Cymru yn amgylchedd dim ysmegu

IECHYD CYHOEDDUS CYMRU
MANYLEB Y PERSON

Teitl Swydd: Uwch Reolwr Cyfathrebu y Rhaglen Wella

Band: 8a

	HANFODOL	DYMUNOL	DULL ASESU
CYMWYSTERAU	- Addysgwyd i lefel gradd berthnasol neu brofiad perthnasol amlwg (e.e. profiad sylweddol o reoli ar lefel uwch yn gweithio mewn amgylchedd tebyg megis Marchnata neu Gysylltiadau Cyhoeddus). - Datblygiad Proffesiynol Parhaus	Aelodaeth o CIPR, CIM, IOIC (neu gorff proffesiynol perthnasol arall)	Ffurflen Gais Gwiriad Tystysgrif / Cofrestru
PROFIAD	- Profiad o ddatblygu, darparu a gwerthuso strategaethau a chynlluniau cyfathrebu effeithiol - Gwybodaeth helaeth am fodelau a damcaniaethau cyfathrebu newid ymddygiad - Profiad o ddefnyddio'r cyfryngau cymdeithasol mewn cyd-destun proffesiynol i gefnogi a chyflawni amcanion - Profiad o ddatblygu a chyflwyno cyfathrebiadau i ddylanwadu ar ymddygiadau staff y GIG - Profiad o reoli gweithgareddau dyddiol tîm cyfathrebu amlddisgyblaethol gan gynnwys recriwtio a chynllunio tîm. - Profiad o weithio gyda thimau amlddisgyblaethol ar lefelau amrywiol o hynafedd a rhoi cyngor cyfathrebu arbenigol. - Profiad eang o weithio mewn partneriaeth â sefydliadau eraill ar bob lefel o fewn y sector cyhoeddus, a thystiolaeth o hynny	Arbenigedd mewn cyfathrebiadau gwella'r GIG	Ffurflen Gais Cyfweiliad Geirdaon

SGILIAU	• Cyfathrebu'n effeithiol gan gynnwys sgiliau ysgrifenedig ac ar lafar gwych • Meddwl dadansoddol a gallu dod i gasgliadau clir o sawl ffynhonnell wybodaeth • Yn gallu dangos sgiliau rhyngbersonol ar lefel uchel, gan ddangos hygredded, dylanwad a chraffter gwleidyddol • Sgiliau cynllunio capasiti a rheoli tîm rhagorol, gan sicrhau cyflawni terfynau amser allweddol yn gyson • Y gallu i ddefnyddio creadigrwydd ac arloesedd i ddatblygu eich dull i gyfathrebu yn seiliedig ar gysyniadau, mewnwelediad neu ddadansoddiadau newydd.	• Y gallu i siarad Cymraeg/parodrwydd i ddysgu.	Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon
RHINWEDDAU PERSONOL (Amlwg)	• Hunanhyder, llawn cymhelliant a dibynadwy • Meddu ar feddwl creadigol â syniadau arloesol • Dylanwadwr sy'n hyrwyddo diwylliant tîm cadarnhaol • Ymrwymiad i hunanddatblygiad a dysgu sgiliau newydd • Mynd ati i geisio adborth a dysgu yn weithredol • Parodrwydd a'r gallu i deithio rhwng safleoedd yng Nghymru ac yn rhyngwladol		Cyfweliad

Dyddiad Paratoi:

Wedi'i baratoi gan: