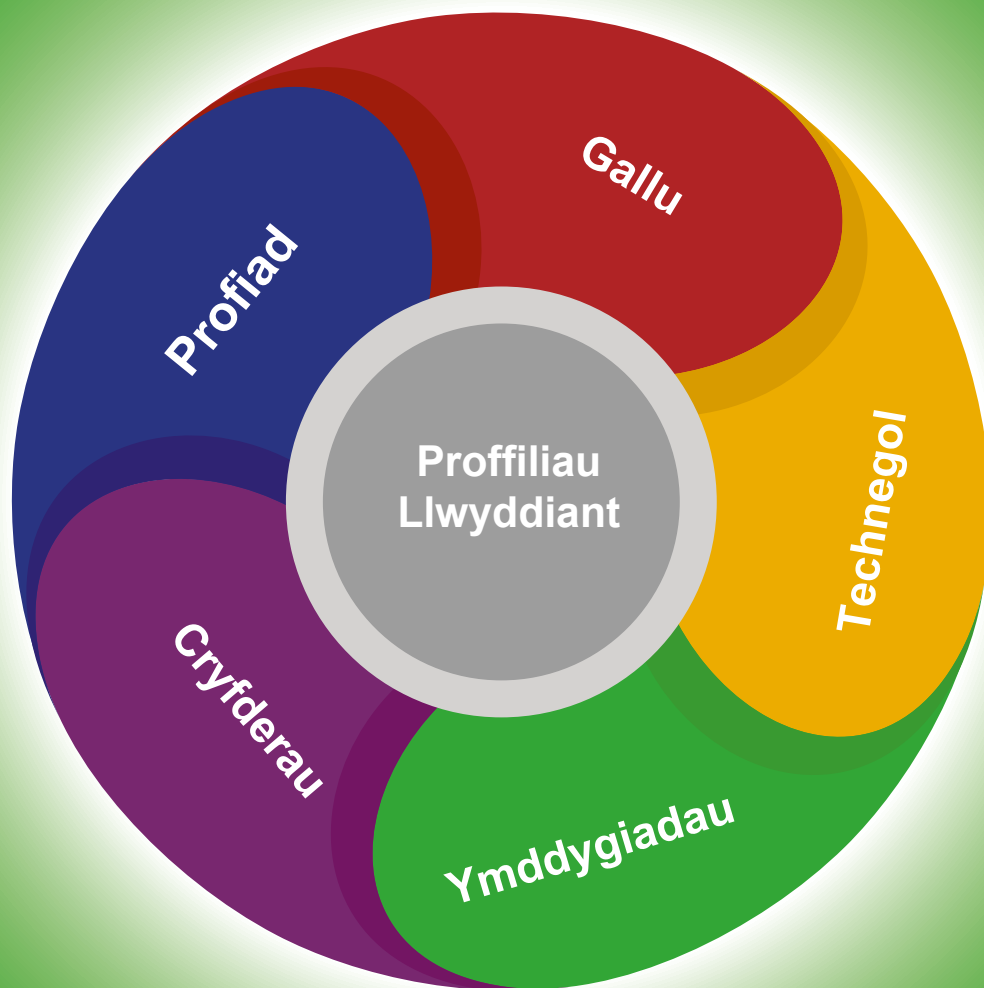




HM Government
Llywodraeth EM

Proffiliau Llwyddiant

Ymddygiadau Gwasanaeth Sifil



Beth yw Proffiliau Llwyddiant?



Mae'r Fframwaith Proffil Llwyddiant yn cael ei gyflwyno i ddenu a chadw pobl sydd â thalent a phrofiad o sectorau amrywiol ac o bob ran o fywyd, yn unol ag ymrwymiad Cynllun Gweithlu'r Gwasanaeth Sifil.

Mae'r Fframwaith Proffil Llwyddiant yn symud recriwtio i ffwrdd o ddefnyddio system asesu sy'n seiliedig ar gymhwysedd yn unig. Mae'n cyflwyno fframwaith fwy hyblyg sy'n asesu ymgeiswyr yn erbyn amrywiaeth o elfennau drwy ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau dethol. Bydd hwn yn rhoi'r cyfle gorau i ddod o hyd i'r person gorau ar gyfer y swydd, cynyddu perfformiad a gwella amrywiaeth a chynhwysiad.

Yr elfennau y gellir eu hasesu i ddod o hyd i'r ymgeisydd gorau ar gyfer y rôl yw:

- **Ymddygiadau** - y gweithredoedd a gweithgareddau y mae pobl yn eu gwneud sy'n arwain at berfformiad effeithiol mewn swydd.
- **Cryfderau** - y pethau rydym yn eu gwneud yn rheolaidd, yn eu gwneud yn dda ac sy'n ein hysgogi.
- **Gallu** - y dawn neu'r potensial i berfformio i'r safon gofynnol.
- **Profiad** - y wybodaeth neu'r feistrolaeth o weithgaredd neu bwnc ag enillir trwy ymglymiad neu amlygiad iddo.
- **Technegol** - yr arddangosiad o sgiliau, gwybodaeth neu gymwysterau proffesiynol.

Nid yw pob elfen yn berthnasol i bob rôl, felly dylai cynnwys y Proffil Llwyddiant fod yn wahanol ar gyfer gwahanol mathau o swyddi er mwyn gwella'r cyfle o gael y person gorau ar gyfer y rôl.

Ymddygiadau Gwasanaeth Sifil

Ymddygiad yw'r gweithredoedd a'r gweithgareddau y mae pobl yn eu gwneud sy'n arwain at berfformiad effeithiol mewn swydd.

Mae'r Gwasanaeth Sifil wedi diffinio set o ymddygiadau sydd, pan ddangosir, yn gysylltiedig â llwyddiant swydd. Mae Ymddygiad y Gwasanaeth Sifil yn benodol i lefel gradd y rôl.

Mae'n bwysig cofio y bydd rheolwyr recriwtio yn dewis detholiad o ymddygiadau sy'n addas ar gyfer y rôl benodol. Ni ofynnir i chi ddangos pob Ymddygiad Gwasanaeth Sifil am un rôl.

Mae'r enghreifftiau o'r ymddygiadau wedi'u cynllunio i roi trosolwg o'r hyn a ddisgwylir gan unigolion ar bob lefel. Nid oes unrhyw ddisgwyliad y bydd angen i bob unigolyn ddangos pob rhan o bob enghraifft i fod yn llwyddiannus.

Pam rydym yn asesu ymddygiadau



Wrth edrych ar ymddygiadau, rydym am gael dealltwriaeth o'r camau a'r gweithgareddau rydych chi wedi'u gwneud (neu y byddech yn eu gwneud) sy'n arwain at berfformiad effeithiol mewn swydd.

Gan y gall ymddygiadau gael eu harsylwi a'u mesur, gallant ein helpu i ragfynegi beth allai eich perfformiad yn y rôl fod.

Os yw rheolwr recriwtio yn dymuno asesu ymddygiadau, byddant yn adolygu Ymddygiad y Gwasanaeth Sifil i benderfynu pa rai sy'n fwyaf perthnasol i'r swydd. Darllenwch y disgrifiad swydd yn ofalus i weld pa ymddygiadau sydd eu hangen ar gyfer y swydd rydych chi'n gwneud cais amdano.

Sut rydym yn asesu ymddygiadau

Gellir asesu ymddygiadau mewn sawl ffordd ac ar wahanol gamau o'r broses recriwtio, gan gynnwys:

- Ffurflen gais
- CV
- Prawf barn y Gwasanaeth Sifil
- Cyfweliad
- Cyflwyniad
- Ymarfer 'in-tray'
- Dadansoddiad/ymarfer ysgrifenedig
- Prawf personoliaeth
- Efelychiad sy'n gysylltiedig â swydd
- Ymarfer/trafodaeth grŵp
- Chwarae rôl
- Briffio ar lafar
- Canolfan asesu

Yn dibynnu ar y math o asesiad, er enghraifft mewn ffurflen gais neu mewn cyfweliad, efallai y gofynnir i chi roi esiamplau o bryd rydych chi wedi dangos ymddygiad penodol.

Gallai hyn fod yn y gwaith neu rywle arall fel profiad gwaith, gwirfoddoli neu mewn cysylltiad â hobi.

Fel arall, efallai y gofynnir i chi sut y byddech yn ymddwyn mewn sefyllfa benodol, er enghraifft trwy ddefnyddio Profion Barn Sefyllfa neu drwy gwestiynau cyfweliad sefyllfaol. Gallech hefyd gael eich gofyn i ddangos ymddygiad mewn amser real, er enghraifft yn ystod asesiad ymddygiadol strwythuredig.

Mae'n bosibl y bydd eich ymddygiadau yn cael eu hasesu ochr yn ochr ag elfennau eraill o'r Proffil Llwyddiant i gael darlun mwy cyflawn o'ch addasrwydd ar gyfer y rôl. Bydd y disgrifiad swydd yn amlinellu'r elfennau sy'n ofynnol ar gyfer y swydd a'r dull(iau) dethol a ddefnyddir.

Mae'r Gwasanaeth Sifil yn gweithlu amrywiol a chynhwysol ac rydym am eich helpu i ddangos eich potensial llawn waeth beth yw'r math o asesiad sy'n cael ei ddefnyddio. Os oes angen unrhyw addasiadau rhesymol arnoch i'n broses recriwtio, rhwch wybod i'r rheolwr recriwtio. Mae enghreifftiau o addasiadau yn cynnwys darparu dogfennau mewn print bras neu braille, yn caniatáu mwy o amser ar gyfer prawf neu gyfweliad neu ddarparu cymorth mewn canolfan asesu.

Diffiniadau o Ymddygiadau



Gweld y Darlun Cyflawn

Deall sut mae'ch rôl yn cyd-fynd â chefnogi amcanion y sefydliad. Adnabod blaenoriaethau ehangach y Gwasanaeth Sifil a sicrhau bod y gwaith o ddiddordeb cenedlaethol.



Newid a Gwella

Chwilio am gyfleoedd i greu newid effeithiol ac awgrymu syniadau arloesol ar gyfer gwella. Adolygu ffyrdd o weithio, gan gynnwys ceisio a darparu adborth.



Gwneud Penderfyniadau Effeithiol

Defnyddio tystiolaeth a gwybodaeth i gefnogi penderfyniadau a chynghor cywir, arbenigol. Ystyriwch yr opsiynau yn ofalus, goblygiadau a risgiau eraill o benderfyniadau.



Arweinyddiaeth

Dangos balchder ac angerdd ar gyfer gwasanaeth cyhoeddus. Creu ac ymgysylltu â phobl eraill wrth gyflawni gweledigaeth a rennir. Gwerthfawrogi gwahaniaeth, amrywiaeth a chynhwysiant, gan sicrhau tegwch a chyfle i bawb.



Cyfathrebu a Dylanwadu

Cyfathrebu pwrpas a chyfeiriad gydag eglurder, uniondeb a brwdfrydedd. Parchu anghenion, ymatebion a barn pobl eraill.



Gweithio ar y Cyd

Ffurio partneriaethau a pherthynas effeithiol â phobl yn fewnol ac yn allanol, o ystod o gefndiroedd amrywiol, gan rannu gwybodaeth, adnoddau a chymorth.



Datblygu Eich Hun ac Eraill

Canolbwyntio ar ddysgu a datblygiad parhaus ar gyfer eich hun, eraill a'r sefydliad yn ei gyfanrwydd.



Rheoli Gwasanaeth Safonol

Cyflawni amcanion gwasanaeth gyda rhagoriaeth, arbenigedd ac effeithlonrwydd proffesiynol, gan ystyried anghenion cwsmeriaid amrywiol.



Cyflawni'n Brydlon

Cymryd cyfrifoldeb dros gyflawni canlyniadau amserol ac o ansawdd gyda ffocws ac egni.



Cynnwys



| | | |
|----------------|--|----|
| Lefel 1 | AA ac AO neu gyfwerth | 1 |
| Lefel 2 | EO neu gyfwerth | 3 |
| Lefel 3 | HEO a SEO neu gyfwerth | 5 |
| Lefel 4 | Gradd 7 a 6 neu gyfwerth | 8 |
| Lefel 5 | Dirprwy Gyfarwyddwr neu gyfwerth | 11 |
| Lefel 6 | Cyfarwyddwr a Chyfarwyddwr Cyffredinol | 14 |

Lefel 1 - AA ac AO neu gyfwerth



Engbreiffiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Gweld y Darlun Cyflawn

Deall beth yw eich cyfrifoldebau a sut mae'r rhain yn cyfrannu at flaenoriaethau eich tîm. Ystyried yr effaith amrywiol y gallai eich gwaith ei gael ar unigolion ag anghenion gwahanol ac o gefndiroedd eraill. Casglu gwybodaeth o'r tu mewn a'r tu allan i'r sefydliad er mwyn llywio'ch maes gwaith.



Newid a Gwella

Adolygu ffyrdd o weithio ac awgrymu gwelliannau, gan gynnwys sut i wneud defnydd llawn o dechnolegau digidol newydd. Dysgu gweithdrefnau newydd a helpu cydweithwyr i wneud yr un peth. Holi unrhyw faterion sy'n codi o newidiadau mewn ffordd addas. Ymateb mewn modd effeithiol a phriodol pan fydd argyfyngau'n codi.



Gwneud Penderfyniadau Effeithiol

Defnyddio arweiniad, dadansoddi gwybodaeth berthnasol a gofyn i gydweithwyr am fewnbwn i gefnogi penderfyniadau. Nodi a delio ag unrhyw wallau neu fylchau mewn gwybodaeth cyn gwneud penderfyniad. Ystyried yr anghenion amrywiol y rhai yr effeithir arnynt gan benderfyniadau a sut y bydd yn effeithio arnynt. Darparu cyngor ac adborth i gefnogi eraill wrth wneud penderfyniadau cywir. Gofyn i eraill egluro penderfyniadau pan wedi drysu ac ymholi'n adeiladol i unrhyw faterion sy'n codi'n adeiladol.



Arweinyddiaeth

Dangos brwdfrydedd am eich gwaith a chymryd atebolrwydd personol am eich swydd. Dangos cyfrifoldeb am eich amcanion eich hun. Gweithredu mewn ffordd deg, cynhwysol a pharchus wrth ddelio ag eraill. Bod yn ystyriol a dangos dealltwriaeth o safbwyntiau pobl eraill. Deall a chefnogi amcanion y tîm ehangach. Dangos ystyriaeth o ganlyniadau ehangach oweithredoedd eich hun.



Cyfathrebu a Dylanwadu

Mynegi eich barn mewn modd clir, adeiladol ac ystyriol. Defnyddio dull cyfathrebu priodol ar gyfer pob person fel e-bost, galwad ffôn neu wyneb yn wyneb, gan ystyried eu hanghenion unigol. Defnyddio iaith glir a syml, gan fod yn ofalus i wirio gwaith ysgrifenedig ar gyfer camgymeriadau. Ystyried effaith yr iaith a ddefnyddir ar wahanol grwpiau o randdeiliaid. Parhau yn onest ac yn wirioneddol wrth esbonio barn. Gwrando a gofyn cwestiynau i sicrhau eich dealltwriaeth.



Lefel 1 - AA ac AO neu gyfwerth



Engbreiffiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Gweithio ar y Cyd

Cyfrannu'n rhagweithiol i waith y tîm cyfan a pharhau i fod yn agored i ymgymryd â rolau newydd a gwahanol. Dod i adnabod eich cydweithwyr a meithrin perthynas gefnogol. Gwrando ar safbwyntiau ac anghenion amgen, gan ymateb yn sensitif a gwirio dealltwriaeth lle bo angen. Gofyn am help pan fo angen a chefnogi eraill pan fydd y cyfle yn codi. Bod yn ymwybodol o'r angen i ystyried eich lles eich hun a'ch cydweithwyr. Deall bod bwlio, aflonyddu a gwahaniaethu yn annerbyniol.



Datblygu Eich Hun ac Eraill

Nodi bylchau yn eich sgiliau a'ch gwybodaeth a gwneud cynlluniau ar sut i ddatblygu rhain. Treulio amser i gyflawni amcanion datblygu. Gwrando ar adborth gan gydweithwyr a gweithredu arnynt i ganfod meysydd y gallwch eu datblygu. Rhannu gwybodaeth a sgiliau a ddysgwyd gyda chydweithwyr i gyfrannu at ddysgu a datblygu'r tîm cyfan.



Rheoli Gwasanaeth Safonol

Ennill dealltwriaeth glir o anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid. Cynllunio, trefnu a rheoli'ch amser eich hun i ddarparu gwasanaeth o safon uchel sy'n rhoi dychweliad da i drethdalwyr am eu harian. Gweithredu i atal problemau trwy nodi materion, rhoi gwybod amdanynt a darparu atebion. Sicrhau bod cwsmeriaid a phob cydweithiwr yn gyfredol â chynnydd. Dangos i gwsmeriaid ble i gael gael gwybodaeth a chymorth perthnasol a fydd yn eu helpu i ddefnyddio gwasanaethau yn fwy effeithiol.



Cyflawni'n Brydlon

Gweithio bob amser gyda ffocws a phrydlondeb i gyflawni'r gwaith ar amser ac i safon uchel. Dilyn polisiau, gweithdrefnau a rheolau perthnasol sy'n berthnasol i'r swydd. Defnyddio gwybodaeth ac arbenigedd eich hun i drefnu gwaith. Parhau i ganolbwyntio ar gyflwyno a chymryd cyfrifoldeb am ansawdd y gwaith a gynhrychir. Cadw lefel gyson o berfformiad personol. Diweddarau rheolwyr a rhanddeiliaid ar sut mae gwaith yn mynd yn ei flaen.



Lefel 2 – EO neu gyfwerth



Engbreiffiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Gweld y Darlun Cyflawn



Deall sut mae eich gwaith a gwaith eich tîm yn cefnogi amcanion ehangach ac yn diwallu anghenion amrywiol rhanddeiliaid. Cadw'n gyfoes â'r wybodaeth ddiweddaraf am y materion sy'n effeithio ar eich maes gwaith. Cymryd diddordeb brwd mewn ehangu gwybodaeth mewn meysydd sy'n gysylltiedig â'ch gwaith. Ffocysu ar nodau cyffredinol ac nid dim ond tasgau penodol i fodloni blaenoriaethau.

Newid a Gwella



Adolygu gwaith eich hun a'ch tîm yn rheolaidd a chymryd y fenter i awgrymu syniadau i wneud gwelliannau. Rhoi adborth ar newidiadau mewn modd adeiladol. Cymryd agwedd gadarnhaol, agored at y posibilrwydd o newid ac annog eraill i wneud yr un peth. Helpu eraill i ddeall y newidiadau a'r rhesymau y maent yn cael eu gweithredu. Nodi a gweithredu ar yr effeithiau y mae newidiadau yn eu cael ar eich rôl a'ch tîm. Edrych am ffyrdd o ddefnyddio technoleg i gyflawni canlyniadau effeithlon ac effeithiol. Ystyried anghenion hygyrchedd yr ystod amrywiol o ddefnyddwyr terfynol.

Gwneud Penderfyniadau Effeithiol



Cymryd cyfrifoldeb dros wneud penderfyniadau effeithiol a theg, mewn modd amserol. Dadansoddi ac ymchwilio gwybodaeth bellach i gefnogi penderfyniadau. Siarad â phobl berthnasol i gael cyngor a gwybodaeth pan yn ansicr sut i fynd ymlaen. Esbonio sut y gwnaed penderfyniadau mewn ffordd eglur a chryno, ar lafar ac yn ysgrifenedig. Dangos ystryriaeth i'r holl opsiynau, costau, risgiau a goblygiadau ehangach, gan gynnwys anghenion amrywiol y defnyddwyr terfynol ac unrhyw ofynion hygyrchedd.

Arweinyddiaeth



Dangos balchder ac angerdd am eich gwaith ac ymgysylltu'n gadarnhaol, ac yn gynhwysol gyda'ch tîm. Deall eich meysydd cyfrifoldeb a dangos ymwybyddiaeth o effaith ehangach eich gweithredoedd. Model rôl ragweithiol a hyrwyddo gweithle cynhwysol, gan ddelio ag iaith ac ymddygiad amhriodol yn brydlon pan fydd yn codi, gan gynnwys unrhyw achosion o wahaniaethu neu gamymddygiad. Rhoi canmoliaeth a chlod i gydweithwyr a rhanddeiliaid lle bo hynny'n briodol.

Cyfathrebu a Dylanwadu



Cyfathrebu'n glir ac yn gryno ar lafar ac yn ysgrifenedig. Cymryd amser i ystyried y sianel gyfathrebu orau i'w defnyddio ar gyfer y gynulleidfa, gan gynnwys gwneud y gorau o adnoddau digidol ac ystyried gwerth am arian. Rhyngweithio â phobl eraill mewn ffordd frwdfrydig. Mynegi syniadau yn glir a chyda pharch at eraill. Gwrando a gwerthfawrogi gwahanol syniadau, barnau a ffyrdd o weithio. Ymateb yn adeiladol ac yn wrthrychol i sylwadau a chwestiynau. Ymdrin â sgysiau heriol gyda hyder a sensitifrwydd.

Lefel 2 – EO neu gyfwerth



Engbreiffiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Gweithio ar y Cyd

Datblygu ystod o gysylltiadau y tu allan i'ch tîm eich hun a nodi cyfleoedd i rannu gwybodaeth a dysgu. Dangos diddordeb gwirioneddol wrth wrando ar eraill. Cyfrannu at amgylchedd gwaith cynhwysol lle gwrandewir ar yr holl farnau a'r heriau a chymerir i ystyriaeth yr holl anghenion unigol. Sicrhau ei bod yn glir bod bwlio, aflonyddu a gwahaniaethu yn annerbyniol. Cynnig cefnogaeth a chymorth i gydweithwyr pan fo angen, gan gynnwys ystyried lles eich hun ac eraill. Newid ffyrdd o weithio i gynorthwyo cydweithrediad o fewn a rhwng timau er mwyn cyflawni canlyniadau.



Datblygu eich Hun ac Eraill

Nodi bylchau o ran sgiliau a gwybodaeth chi a'r tîm. Gosod a bodloni amcanion datblygu yn rheolaidd. Chwiilo am gyfleoedd dysgu. Cefnogi cynlluniau datblygu pob cydweithiwr, gan nodisut y gall amrywiaeth profiad/cefnidir helpu i greu diwylliant tîm cynhwysol. Ystyried cyfraniadau holl aelodau'r tîm a dirprwyo'r gwaith i gynorthwyo dysgu a datblygu pawb. Annog a gwranddo ar adborth datblygiadol gan gydweithwyr.



Rheoli Gwasanaeth Safonol

Gweithio gyda chwsmeriaid i ddeall eu hanghenion a'u disgwyliadau. Creu cynlluniau clir a gosod blaenoriaethau sy'n bodloni anghenion y cwsmer a'r busnes. Egluro'n glir i gwsmeriaid beth y gellir ei wneud. Rhoi gwybod i gydweithwyr a rhanddeiliaid yn llawn am gynlluniau, posibiliadau a chynnydd. Nodi problemau cyffredin sy'n effeithio ar y gwasanaeth, eu hadrodd a dod o hyd i atebion posibl. Cyflwyno gwasanaeth cwsmeriaid da sy'n cydbwyo ansawdd a chost effeithiolrwydd.



Cyflawni'n Brydlon

Adolygu'n rheolaidd llwyddiant gweithgareddau yn y tîm i nodi rhwystrau i gynnydd neu amcanion heriol. Nodi pwy a beth sydd ei angen i sicrhau llwyddiant, gosod nodau clir a meysydd cyfrifoldeb ac asesu yn barhaus baich gwaith sy'n ystyried anghenion unigol. Dilyn polisïau, gweithdrefnau a deddfwriaeth berthnasol i gwblhau'ch gwaith. Sicrhau bod gan gydweithwyr yr offer a'r adnoddau cywir sydd ar gael iddynt wneud eu swyddi. Meddu ar agwedd gadarnhaol a ffocws tuag at gyflawni canlyniadau, er gwaethaf unrhyw anfanteision. Gwrio perfformiad yn rheolaidd yn erbyn amcanion, gwneud awgrymiadau ar gyfer gwelliant neu gymryd camau cywiro lle bo angen. Sicrhau bod cydweithwyr yn cael eu cefnogi lle mae tasgau'n heriol.



Lefel 3 – HEO a SEO neu gyfwerth



Engbreifftiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Gweld y Darlun Cyflawn

Deall yr ysgogwyr strategol ar gyfer eich maes gwaith. Alinio gweithgareddau i gyfrannu at flaenoriaethau sefydliadol ehangach. Cadw'n effro i faterion a thueddiadau sy'n dod i'r amlwg a allai effeithio ar eich maes gwaith. Chwilio a rhannu profiadau i ddatblygu gwybodaeth o faes busnes y tîm. Deall sut mae strategaethau a gweithgareddau'r tîm yn creu gwerth ac yn bodloni anghenion amrywiol yr holl randdeiliaid.



Newid a Gwella

Gweithio gydag eraill i nodi meysydd i'w gwella a symleiddio prosesau i ddefnyddio llai o adnoddau. Defnyddio technoleg lle bo modd i gynyddu effeithlonrwydd. Annog syniadau am newid o ystod eang o ffynonellau. Egluro'n glir y rhesymau dros newid i gydweithwyr a sut i'w gweithredu, gan gefnogi unigolion sydd ag anghenion gwahanol i addasu i newid. Annog amgylchedd lle mae cydweithwyr yn gwybod y gallant herio penderfyniadau a materion yn ddiogel. Cymryd risgiau a reolir trwy ystyried yn llawn yr effeithiau amrywiol y gallai newidiadau eu cael ar yr ystod amrywiol o ddefnyddwyr terfynol.



Gwneud Penderfyniadau Effeithiol

Deall lefel eich cyfrifoldeb eich hun a grymuso eraill i wneud penderfyniadau lle bo'n briodol. Dadansoddi a defnyddio ystod o wybodaeth berthnasol, gredadwy o ffynonellau mewnol ac allanol i gefnogi penderfyniadau. Gwahodd her a, lle bo'n briodol, cynnwys eraill wrth wneud penderfyniadau. Dangos hyder wrth wneud penderfyniadau anodd, hyd yn oed os ydynt yn profi'n amhoblogaidd. Ymgynghori ag eraill i sicrhau bod yr effeithiau posibl ar ddefnyddwyr terfynol wedi'u hystyried. Cyflwyno argymhellion cryf yn brydlon gan amlinellu ystyriaeth i opsiynau, costau, buddion a risgiau eraill.



Arweinyddiaeth

Sicrhau bod gan gydweithwyr a rhanddeiliaid ddealltwriaeth glir o amcanion, gweithgareddau a fframiau amser. Cymryd i ystyriaeth anghenion, barn a syniadau unigol gwahanol, gan hyrwyddo cynhwysiant a chyfle cyfartal i bawb. Ystyried effeithiau gweithgareddau eich hun a'r tîm ar randdeiliaid a defnyddwyr terfynol. Ymrwymiad model rôl a boddhad rôl. Cydnabod a chanmol cyflawniadau eraill i yrru positifrwydd yn y tîm. Rheoli gwrthdaro, camymddygiad ac ymddygiad anghynhwysol yn effeithiol, gan godi gydag uwch reolwyr lle bo hynny'n briodol.



Lefel 3 – HEO a SEO neu gyfwerth



Engbreiffiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Cyfathrebu a Dylanwadu

Cyfathrebu mewn ffordd syml, onest ac ymgysylltiedig, gan ddewis arddulliau priodol i wneud y mwyaf o ddealltwriaeth ac effaith. Annog y defnydd o wahanol ddulliau cyfathrebu, gan gynnwys adnoddau digidol ac amlygu'r manteision, gan gynnwys sicrhau cost effeithiolrwydd. Sicrhau bod gan gyfathrebu bwrpas clir ac sy'n ystyried anghenion unigol pobl. Rhannu gwybodaeth fel sy'n briodol a gwirio dealltwriaeth. Dangos positifrwydd a brwdfrydedd tuag at waith, gan annog eraill i wneud yr un peth. Sicrhau bod negeseuon pwysig yn cael eu cyfathrebu â chydweithwyr a rhanddeiliaid yn barchus, gan ystyried amrywiaeth y buddiannau.

Gweithio ar y Cyd

Annog gwaith tîm wedi'u uno yn eich tîm chi ac ar draws grwpiau eraill. Sefydlu perthynas broffesiynol gydag ystod o randdeiliaid. Cydweithio â'r rhain i rannu gwybodaeth, adnoddau a chymorth. Buddsoddi amser i ddatblygu ffocws cyffredin ac ysbryd tîm cadarnhaol gwirioneddol lle mae cydweithwyr yn teimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi ac yn parchu ei gilydd. Rhoi cymorth ar gyfer lles unigolion yn y tîm ar waith, gan gynnwys ystyried eich anghenion eich hun. Gwneud yn glir i holl aelodau'r tîm bod bwlio, aflonyddu a gwahaniaethu yn annerbyniol. Ceisio ac ystyried mewnbyn pobl o gefndiroedd a safbwyntiau amrywiol yn weithredol.

Datblygu Eich Hun ac Eraill

Nodi bylchau gallu ar gyfer eich hun a'r tîm. Sicrhau bod amcanion datblygu'n cael eu gosod a'u cyflawni i fynd i'r afael ag unrhyw fylchau a galluogi cyflawni gwaith cyfredol a gwaith yn y dyfodol. Treulio amser i hyfforddi, mentora a datblygu cydweithwyr eraill i gefnogi cynllunio olyniaeth. Hyrwyddo cynhwysedd trwy barchu anghenion personol gwahanol yn y tîm a defnyddio'r rhain i ddatblygu eraill. Myfyrio ar eich gwaith eich hun, ceisio'n barhaus a gweithredu ar adborth er mwyn gwella perfformiad eich hun a'r tîm.

Lefel 3 – HEO a SEO neu gyfwerth



Engbreiffiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Rheoli Gwasanaeth Safonol



Datblygu, gweithredu, cynnal ac adolygu systemau a gwasanaethau i sicrhau rhagoriaeth broffesiynol. Gweithio gyda rhanddeiliaid i osod blaenoriaethau, amcanion ac amserlenni. Cyflawni canlyniadau o safon uchel sy'n bodloni anghenion cwsmeriaid yn llwyddiannus ac yn rhoi gwerth am arian. Nodi risgiau a datrys materion yn effeithlon. Cynnwys ystod amrywiol o gydweithwyr, rhanddeiliaid a phartneriaid cyflenwi wrth ddatblygu awgrymiadau ar gyfer gwelliannau. Sefydlu ffyrdd o ganfod ac ymateb i adborth gan gwsmeriaid am y gwasanaethau a ddarperir.

Cyflawni'n Brydlon



Dangos agwedd bositif tuag at gadw ymdrechion y tîm cyfan sy'n ffocysu ar y prif flaenoriaethau. Hyrwyddo diwylliant o ddilyn y gweithdrefnau priodol i sicrhau bod y canlyniadau'n cael eu cyflawni ar amser tra'n galluogi arloesi o hyd. Sicrhau bod yr adnoddau mwyaf priodol ar gael i gydweithwyr eu defnyddio i wneud eu gwaith yn effeithiol. Monitro gwaith eich hun a'ch tîm yn rheolaidd yn erbyn cerrig filltir gan sicrhau bod anghenion unigol yn cael eu hystyried wrth osod tasgau. Gweithredu'n brydlon i ailasesu llwythi gwaith a blaenoriaethau pan fo gofynion sy'n gwrthdaro i gynnal perfformiad. Caniatáu i unigolion y lle a'r awdurdod i fodloni amcanion, gan ddarparu cymorth ychwanegol lle bo angen, tra'n cadw cyfrifoldeb cyffredinol.

Lefel 4 - Gradd 7 a 6 neu gyfwerth



Engbreifftiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Gweld y Darlun Cyflawn



Datblygu a chynnal dealltwriaeth o ddatblygiadau economaidd, cymdeithasol, gwleidyddol, amgylcheddol a thechnolegol i sicrhau bod gweithgaredd yn berthnasol. Sicrhau bod cynlluniau a gweithgareddau yn eich maes gwaith yn adlewyrchu blaenoriaethau strategol ehangach a chyfathrebu'n effeithiol gydag uwch arweinwyr i ddylanwadu ar strategaethau yn y dyfodol. Mabwysiadu persbectif y llywodraeth gyfan i sicrhau bod gweithgarwch a pholisi yn cael ei alinio. Dwyn ynghyd syniadau, safbwyntiau ac anghenion amrywiol rhanddeiliaid i gael dealltwriaeth ehangach o'r materion sy'n ymwneud â pholisïau a gweithgareddau.

Newid a Gwella



Annog, nodi a rhannu syniadau arloesol gan ystod amrywiol o gydweithwyr a rhanddeiliaid. Rhoi lle i bobl gymryd menter a'u canmol am eu creadigrwydd. Creu amgylchedd lle bydd pobl yn teimlo'n ddiogel i herio a bydd eu lleisiau'n cael eu gwranddo arnynt. Gwneud newidiadau sy'n ychwanegu gwerth ac yn egluro'n glir sut y bydd newidiadau o fudd i'r busnes. Deall a nodi rôl technoleg wrth ddarparu gwasanaethau cyhoeddus a gweithredu polisi. Ystyried effaith lawn gweithredu newidiadau ar ddiwylliant, strwythur, morâl a'r effeithiau ar yr ystod amrywiol o ddefnyddwyr terfynol, gan gynnwys anghenion hygyrchedd. Nodi arwyddion cynnar bod pethau'n mynd yn anghywir ac yn ymateb yn brydlon. Rhoi her adeiladol i uwch reolwyr ar gynigion newid.

Gwneud Penderfyniadau Effeithiol



Egluro eich deallusrwydd eich hun ac anghenion a disgwyliadau rhanddeiliaid cyn gwneud penderfyniadau. Sicrhau bod penderfyniadau'n digwydd ar y lefel gywir, heb ganiatáu i fiwrocratiaeth ddianghenraid gwahardd y broses gyflenwi. Annog awgrymiadau arloesol a her gan eraill, i lywio penderfyniadau. Dadansoddi a dehongli data o wahanol ffynonellau yn gywir i gefnogi penderfyniadau. Dod o hyd i'r opsiwn gorau trwy nodi positifau, negyddion risgiau a goblygiadau. Cyflwyno casgliadau rhesymol gan ystod eang o dystiolaeth gymhleth ac weithiau anghyflawn. Gwneud penderfyniadau yn hyderus hyd yn oed pan fo manylion yn aneglur neu os ydynt yn profi'n anhoblogaidd.

Lefel 4 - Gradd 7 a 6 neu gyfwerth



Engbreifftiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Arweinyddiaeth



Hyrwyddo amrywiaeth, cynhwysiad a chyfle cyfartal, gan barchu gwahaniaeth a phrofiad allanol. Croesawu ac ymateb i safbwyntiau a heriau gan eraill, er gwaethaf unrhyw bwysau sy'n gwrthdaro i anwybyddu neu roi mewn iddynt. Sefyll yn gadarn, hyrwyddo neu amddiffyn gweithredoedd a phenderfyniadau eich hun a'r tîm lle bo angen. Canfod diddordebau a rennir y tu hwnt i faes cyfrifoldeb eich hun, gan ddeall maint yr effaith sydd gan y gweithredoedd ar y sefydliad. Ysbrydoli a chymell timau i ymgysylltu'n llawn â'u gwaith ac ymroddedig i'w swydd.

Cyfathrebu a Dylanwadu



Cyfathrebu ag eraill mewn ffordd glir, onest a brwdfrydig er mwyn meithrin ymddiriedaeth. Esbonio materion cymhleth mewn modd sy'n hawdd ei ddeall. Cymryd i ystyriaeth anghenion unigol pobl. Cyflwyno negeseuon anodd gydag eglurdeb a sensitifrwydd, gan berswadio yn ôl yr angen. Ystyried effaith yr iaith a ddefnyddir. Parhau â meddwl yn agored a diduedd mewn trafodaethau, gan barchu diddordebau a barn amrywiol pobl eraill. Cyflwyno gwahanol ddulliau o gyfathrebu, gan gynnwys manteisio i'r eithaf ar adnoddau digidol tra'n cael gwerth am arian. Monitro effeithiolrwydd cyfathrebiadau eich hun a'r hîm a gweithredu i wella lle bo angen.

Gweithio ar y Cyd



Adeiladu a chynnal rhwydwaith o gydweithwyr a chysylltiadau yn weithgar er mwyn cyflawni cynnydd ar amcanion a rennir. Herio rhagdybiaethau tra'n fodlon cyfaddawdu os yw'n fuddiol i symud ymlaen. Adeiladu perthnasau rhyngpersonol cryf a dangos gofal gwirioneddol i gydweithwyr. Sicrhau ystyriaeth a chefnogaeth i les eich hun ac unigolion ar draws y tîm. Deall anghenion amrywiol y tîm i sicrhau eu bod yn cael eu cefnogi a bod eu profiadau yn cael eu defnyddio. Creu amgylchedd gweithio cynhwysol lle mae pob barn a her yn cael eu hystyried a bod bwlio, aflonyddu a gwahaniaethu yn annerbyniol. Parhau i fod ar gael ac yn hawdd ei gysylltu i bob cydweithiwr a bod yn agored i syniadau newydd.

Lefel 4 - Gradd 7 a 6 neu gyfwerth



Engbreiffiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Datblygu Eich Hun ac Eraill



Blaenoriaethu a model rôl hunanddysgu parhaus a datblygiad parhaus. Nodi meysydd y mae angen i unigolion a thimau eu datblygu er mwyn cyflawni amcanion y dyfodol. Cefnogi cydweithwyr i gymryd cyfrifoldeb am eu dysgu a'u datblygiad eu hunain. Sicrhau bod cyfleoedd datblygu ar gael i bob unigolyn, waeth beth fo'u cefndir neu eu dymuniad i gyflawni dyrchafiad. Sicrhau bod unigolion yn manteisio'n llawn ar y cyfleoedd dysgu a datblygu sydd ar gael iddynt, gan gynnwys dysgu yn y gweithle. Annog trafodaethau o fewn a rhwng timau i ddysgu oddi wrth brofiadau ei gilydd a newid cynlluniau a phrosesau sefydliadol yn unol â hynny.

Rheoli Gwasanaeth Safonol



Dangos gwasanaeth cwsmeriaid cadarnhaol trwy ddeall cymhlethdod ac amrywiaeth o anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid. Cyflawni gwasanaeth o ansawdd uchel, effeithlon a chost effeithiol trwy ystyried ystod eang o ddulliau i'w cyflwyno. Sicrhau ystyriaeth lawn o dechnolegau newydd, hygyrchedd a chostau. Gwneud cynlluniau clir, ymarferol a hawdd eu rheoli ar gyfer cyflawni gwasanaethau. Sicrhau bodloni gofynion cyfreithiol, rheoleiddiol a diogelwch wrth gyflawni gwasanaethau. Rheoli risgiau rhagweithiol a nodi atebion. Sefydlu sut mae'r ardal fusnes yn cymharu ag arfer gorau'r diwydiant. Creu cyfleoedd rheolaidd i gydweithwyr, rhanddeiliaid, partneriaid cyflawni a chwsmeriaid i helpu i wella ansawdd y gwasanaeth.

Cyflawni'n Brydlon



Sicrhau bod pawb yn deall yn glir ac yn berchen ar eu rolau, eu cyfrifoldebau a'u blaenoriaethau busnes. Rhoi negeseuon onest, ysgogol a brwdfrydig am flaenoriaethau, amcanion a disgwyliadau i gael y gorau o bobl. Cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoleiddiol a diogelwch wrth ddarparu gwasanaethau. Pennu prosesau a safonau clir ar gyfer rheoli perfformiad ar bob lefel. Sicrhau bod canlyniadau ansawdd amserol yn cael eu cyflwyno, trwy ddarparu'r adnoddau cywir i wneud y gwaith, gan adolygu ac addasu disgwyliadau perfformiad a gwobrwyo llwyddiant. Cynnal lefelau perfformiad eich hun mewn amgylchiadau heriol ac annog eraill i wneud yr un peth.

Lefel 5 - Dirprwy Gyfarwyddwr neu gyfwerth



Engbreiffiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Gweld y Darlun Cyflawn



Rhagweld yr effaith hirdymor ar yr Adran o ran datblygiadau economaidd, gwleidyddol, amgylcheddol, cymdeithasol a thechnolegol, ar lefel genedlaethol a rhyngwladol. Creu strategaethau cydgysylltiedig sy'n gweithredu ac yn cefnogi gweledigaeth y Llywodraeth ar gyfer y dyfodol. Nodi a siapio sut mae'ch maes gwaith yn cyd-fynd â blaenoriaethau'r sefydliad ac yn cefnogi hynny. Datblygu mewnwelediad manwl i gwsmeriaid, gwasanaethau, cymunedau a marchnadoedd sy'n cael eu heffeithio gan eich meysydd gwaith a chyd-destun ehangach y sector cyhoeddus. Sicrhau bod y gwaith o ddi-ddordeb cenedlaethol tra'n diwallu anghenion amrywiol yr holl ddefnyddwyr terfynol.

Newid a Gwella



Herio'r ffordd y mae pethau wedi cael eu gwneud bob amser ac yn awgrymu gwelliannau, gan ddysgu o brofiad. Chwilio, annog a chyd-nabod menter a syniadau dychmygus gan ystod eang o bobl. Hyrwyddo amgylchedd lle mae pob cydweithiwr yn teimlo'n ddiogel i herio. Annog cymryd risgiau wedi'u mesur ac arloesi i gyflwyno dulliau a gwasanaethau gwell. Gweithredu newidiadau sy'n trawsnewid hyblygrwydd, ymatebolrwydd ac ansawdd y gwasanaeth. Sicrhau bod newidiadau yn ychwanegu gwerth at y busnes a mynegi'n glir sut a pham mae angen newidiadau. Arwain y trawsnewid tuag at ddefnyddio technolegau digidol gan sicrhau ystyriaeth lawn o anghenion hygyrchedd a'r ystod amrywiol o defnyddwyr terfynol. Rheoli newid yn effeithiol ac ymateb yn brydlon i ddigwyddiadau critigol. Herio newidiadau nad ydynt yn ddefnyddiol mewn modd adeiladol.

Gwneud Penderfyniadau Effeithiol



Gweithredu'n benderfynol a gwneud penderfyniadau beirniadol, diduedd ar lefel strategol. Gwneud synnwyr o ystod eang o bwysau a dylanwadau gwleidyddol a chenedlaethol i ddatblygu strategaethau sy'n cwrdd â nodau'r sefydliad. Cyfleu'r pwrpas a'r rhesymau dros argymhellion a phenderfyniadau'n glir. Ymgynghori ag eraill lle bo angen er mwyn sicrhau bod penderfyniadau yn bodloni anghenion amrywiol y defnyddwyr terfynol. Derbyn ac ymateb i herio'n adeiladol. Argymhell yn glir yr opsiwn gorau sy'n mynegi risgiau ac effeithiau ar ffactorau economaidd, amgylcheddol, gwleidyddol a chymdeithasol.

Lefel 5 - Dirprwy Gyfarwyddwr neu gyfwerth



Engheifftiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Arweinyddiaeth



Bod yn weladwy ac yn hawdd ei gysylltu â phob cydweithiwr a rhanddeiliad. Hyrwyddo enw da'r sefydliad gyda balchder, yn fewnol ac yn allanol. Dangos angerdd a brwdfrydedd am y gwaith, gan helpu i ysbrydoli cydweithwyr a rhanddeiliaid i ymgysylltu'n llawn â'r nodau a'r weledigaeth hirdymor. Ymgorffori diwylliant o gynhwysiant a chyfle cyfartal i bawb, lle mae amrywiaeth o gefndiroedd a phrofiadau unigolion yn cael eu gwerthfawrogi a'u parchu. Gweithio i ddylanwadu ar y strategaeth, cyfeiriad a diwylliant i gynyddu effeithiolrwydd.

Cyfathrebu a Dylanwadu



Gweithredu strategaethau cyfathrebu sy'n sicrhau bod cyfathrebiadau effeithiol wedi'u hymgorffori ac yn ystyried anghenion unigol pobl. Ymgorffori diwylliant lle mae defnydd helaeth o'r seilwaith ar waith i gefnogi dulliau cyfathrebu amrywiol sy'n cyflawni gwerth am arian. Cyfathrebu mewn ffordd syml, onest a gwirioneddol gan ystyried effaith y dull a ddefnyddir. Cyfathrebu ag argyhoeddiad ac eglurder yn wyneb trafodaethau neu heriau anodd. Parchu ac ystyried amrywiaeth y gynulleidfa wrth roi negeseuon a chyflwyno'r rhain yn briodol. Dylanwadu ar bartneriaid allanol, rhanddeiliaid a chwsmeriaid yn llwyddiannus yn sicrhau canlyniadau buddiol i'r ddwy ochr.

Gweithio ar y Cyd



Creu, cynnal a hyrwyddo rhwydwaith cryf o gysylltiadau ar draws y sefydliad ac yn allanol yn rhagweithiol. Ymgorffori diwylliant cynhwysol o greu timau cadarnhaol a chefnogol sy'n ystyried anghenion a theimladau amrywiol cydweithwyr eraill. Sicrhau ystyriaeth a chymorth ar gyfer lles pob unigolyn ar draws y sefydliad. Nodi disgwyliadau clir bod bwlio, aflonyddu a gwahaniaethu yn annerbyniol. Annog a sefydlu mecanweithiau i rannu gwybodaeth ac adnoddau ar draws ffiniau i gefnogi'r busnes. Annog timau i ymgysylltu ag amrywiaeth o bartneriaid cyflenwi a rhanddeiliaid, gwranddo a gweithredu ar eu hadborth.

Lefel 5 - Dirprwy Gyfarwyddwr neu gyfwerth



Engbreiffiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Datblygu eich Hun ac Eraill



Darparu ystod o brofiadau i annog datblygiad, talent a rheolaeth gyrfa ar gyfer pob unigolyn. Modelu rôl hunanddysgu a datblygu parhaus, gwerthuso effeithiolrwydd a chynllunio'r camau nesaf. Sicrhau bod cydweithwyr yn cymryd cyfrifoldeb am eu dysgu a'u datblygiad eu hunain. Rhoi cyfleoedd i gydweithwyr rannu eu gwybodaeth a'u sgiliau gydag eraill i feithrin effeithiolrwydd sefydliadol. Rhannu arbenigedd eich hun trwy hyfforddi a mentora i gefnogi timau i lwyddo. Creu amgylchedd cynhwysol y gall pob unigolyn ddatblygu, waeth beth fo'u hanghenion neu gefndir. Cyflwyno strategaethau i dyfu gallu cynaliadwy ar draws pob grŵp, gan gynnwys y rhai sydd â photensial uchel a sicrhau bod y strategaethau'n mynd i'r afael â'r anghydbwysedd mewn amrywiaeth.

Rheoli Gwasanaeth Safonol



Egluro a mynegi gofynion amrywiol cwsmeriaid a phartneriaid cyflenwi. Defnyddio mewnwelediad cwsmeriaid i yrru darpariaeth o ansawdd uchel ac effeithlon o wasanaeth sy'n fuddsoddiad da o arian trethdalwyr. Cydweithio â chwsmeriaid a phartneriaid cyflenwi i reoli, monitro a chyflawni canlyniadau cytunedig. Nodi meysydd i'w gwella a gwneud newidiadau priodol i gyrraedd rhagoriaeth broffesiynol. Torri nodau cymhleth i gynlluniau clir, ymarferol a hylaw. Nodi'r gofynion adnoddau i gefnogi gweithredu. Sicrhau bod risgiau'n cael eu monitro a'u rheoli i atal materion wrth ddarparu gwasanaethau lle bynnag y bo modd.

Cyflawni'n Brydlon



Trosi blaenoriaethau strategol i amcanion clir sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau ar gyfer rheolwyr a thimau. Hyrwyddo gwydnwch ac ymatebolrwydd yn y sefydliad. Cyflawni yn erbyn amcanion eich hun, tra'n sicrhau bod eraill yn cymryd cyfrifoldeb am eu hardaloedd. Sefydlu diwylliant cynhwysol sy'n caniatáu pobl y lle a'r awdurdod i gyflawni eu hamcanion tra'n sicrhau bod cefnogaeth briodol ar waith pan fo angen. Rhoi canmoliaeth i bobl am gynnal ffocws ar flaenoriaethau, wrth ymateb yn gyflym i ofynion newidiol. Gweithredu fel model rôl ar gyfer cyflawni trwy ddangos effeithlonrwydd a ffocws, tra'n agored i syniadau newydd ac yn onest am heriau. Darparu eglurder ynghylch y camau sy'n ofynnol i gyflawni canlyniadau a mynd i'r afael â datblygiadau annisgwyl. Sicrhau bod yr holl offer ac adnoddau priodol ar gael i unigolion gyflawni eu swydd.

Lefel 6 - Cyfarwyddwr a Chyfarwyddwr Cyffredinol



Engheifftiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Gweld y Darlun Cyflawn

Datblygu mewnwelediad manwl ar y ddeinameg a'r materion sy'n ymwneud â'r Adran a'r Llywodraeth. Deall effaith wleidyddol, economaidd, cymdeithasol, amgylcheddol a thechnolegol ar lefel genedlaethol a rhyngwladol. Sefydlu lle mae'r Adran yn dod o fewn y Gwasanaeth Sifil ac yn ei alinio ar draws y Gwasanaeth Sifil. Sicrhau bod timau yn deall eu rôl yn y busnes ehangach. Llunio rôl a phwrpas yr Adran wrth ddarparu blaenoriaethau'r gwasanaeth sifil sydd o ddiddordeb cenedlaethol ac yn bodloni anghenion amrywiol yr holl randdeiliaid. Creu strategaethau hirdymor clir sy'n canolbwyntio ar ychwanegu gwerth at y wlad a gwneud newid go iawn, parhaol y tu hwnt i'r Gwasanaeth Sifil. Ymgysylltu'n llawn ag uwch arweinwyr o bob rhan o'r llywodraeth i gefnogi penderfyniadau strategol.

Newid a Gwella

Herio'n adeiladol penderfyniadau biwrocraidd, strwythurau a phrosesau ar draws y Gwasanaeth Sifil. Ymdrechu i symleiddio'r dulliau o greu sefydliad effeithiol gan ddefnyddio technolegau digidol gan sicrhau ystyriaeth lawn o anghenion hygyrchedd a'r ystod amrywiol o ddefnyddwyr terfynol. Hyrwyddo a chynhyrchu newid yn rhagweithiol, gan geisio dulliau, polisiau a systemau newydd arloesol sy'n ychwanegu gwerth at y sefydliad. Creu diwylliant o arloesedd, hyblygrwydd ac ymatebolrwydd sy'n galluogi adrannau i ymateb yn gyflym i newid. Cael hyder i gymryd risgiau a ystyrir i newid sut mae pethau'n cael eu gwneud. Sefydlu amgylchedd lle mae pob cydweithiwr yn teimlo'n ddiogel herio heb ofn. Ystyried effaith lawn y newid ar ddiwylliant sefydliadol a strwythurau llywodraeth ehangach.

Gwneud Penderfyniadau Effeithiol

Datblygu strategaethau a blaenoriaethau adrannol neu weithredol wrth ystyried ystod eang o bwysau gwleidyddol, cenedlaethol a rhyngwladol. Rheoli a lliniaru risgiau a dewisiadau wedi'u gwerthuso wrth wneud penderfyniadau. Dangos tryloywder o ran penderfyniadau a chreu diwylliant lle mae eraill yn teimlo y gall herio penderfyniadau sy'n cael eu gwneud. Rhoi cyngor diduedd a arweinir gan dystiolaeth i Weinidogion ac uwch swyddogion eraill yn seiliedig ar ddadansoddiad cadarn helaeth. Pan fo angen, gallu gwneud penderfyniadau amhoblogaidd a'u hamddiffyn ar y lefel uchaf. Sicrhau ymgysylltiad cynnar a pharhaus â'r rhanddeiliaid cywir wrth wneud argymhellion neu benderfyniadau. Pwysleisio pwysigrwydd o ystyried anghenion gwahanol defnyddwyr terfynol.



Lefel 6 - Cyfarwyddwr a Chyfarwyddwr Cyffredinol



Engheifftiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Arweinyddiaeth



Datblygu a diogelu enw da'r Gwasanaeth Sifil yn weithredol, gan greu ymdeimlad o falchder ac angerdd i'r gwasanaeth cyhoeddus. Cyflwyno strategaeth glir â ffocws gyda chyfeiriad ar gyfer y dyfodol. Gweithredu mewn ffyrdd sy'n weladwy, ysbrydoledig a chredadwy ar y lefelau uchaf ar draws y Gwasanaeth Sifil a thu allan iddi. Creu amgylchedd cynhwysol lle mae amrywiaeth yn cael ei werthfawrogi ac mae cyfle cyfartal i bawb. Ymgysylltu'n gadarnhaol mewn dadlau a datrys amwysedd, gan sicrhau'r canlyniadau gorau posibl i'r Adran.

Cyfathrebu a Dylanwadu



Dangos a hyrwyddo cyfathrebu â gonestrwydd, uniondeb, didueddrwydd a gwrthrychedd. Sicrhau bod yr isadeiledd i gefnogi dulliau cyfathrebu amrywiol yn gost-effeithiol ac yn cadw i fyny gyda datblygiadau mewn technoleg ddigidol. Datblygu diwylliant lle mae cydweithwyr yn ystyried anghenion unigolion wrth benderfynu sut i gyfathrebu a deall effeithiau'r dulliau a ddewiswyd. Cyfathrebu pwrpas a chyfeiriad gyda pharch, eglurder a brwdfrydedd. Goresgyn gwrthwynebiadau i dderbyn gweledigaeth a phwrpas yr Adran. Defnyddiwch eich dylanwad i wneud gwahaniaeth cadarnhaol ar draws y Gwasanaeth Sifil ac yn allanol.

Gweithio ar y Cyd



Gyrru diwylliant cynhwysol a chydweithredol sy'n gwerthfawrogi amrywiaeth ac yn annog, bod yn agored, cymwynasgaredd a sensitfrwydd. Sicrhau bod lles pob unigolyn yn cael ei werthfawrogi ar draws y sefydliad. Gwynebu materion a herio rhagdybiaethau ar y lefelau uchaf, waeth pa mor anghyfforddus ydynt, mewn ffordd gadarnhaol ond adeiladol. Creu diwylliant lle mae bwlio, aflonyddu a gwahaniaethu yn annerbyniol. Adeiladu rhwydwaith rhyngwladol amrywiol o berthnasau proffesiynol ar draws y lefelau uchaf o lywodraeth a chyda Chyfarwyddwyr Anweithredol. Gweithredu ar gyfer lles ehangach y Gwasanaeth Sifil trwy wella llywodraethu ar lefel bwrdd i fodloni amcanion y Gwasanaeth Sifil.

Lefel 6 - Cyfarwyddwr a Chyfarwyddwr Cyffredinol



Engbreiffiau o ymddygiadau ar y lefel hon yw:

Datblygu Eich Hun ac Eraill



Adeiladu diwylliant cryf o ddysgu parhaus a rhannu gwybodaeth. Hyrwyddo pwysigrwydd datblygu pawb i'w llawn botensial. Datblygu strategaethau gallu sy'n mynd i'r afael â chyfle cyfartal ac yn gwerthfawrogi amrywiaeth yr holl unigolion. Datblygu a chynnal ymrwymiad sefydliadol i rymuso unigolion i gymryd cyfrifoldeb am eu dysgu eu hunain. Cymryd safbwynt strategol i nodi anghenion gallu'r sefydliad nawr ac yn y dyfodol. Bod yn fentor a hyfforddwr rhagorol i unigolion uwch eraill. Wrthi'n ceisio cyfleoedd i fentora i'r gwrthwyneb i gynyddu eich gwybodaeth a'ch mewnwelediad o heriau sy'n wynebu grwpiau sydd heb gynrychiolaeth ddigonol. Gwerthuso effeithiolrwydd eich hun a chynllunio ffyrdd i ddatblygu.

Rheoli Gwasanaeth Safonol



Gweithio ar draws y llywodraeth i sicrhau cyflawniad rhagoriaeth ac arbenigedd proffesiynol i gwsmeriaid. Sicrhau fod gan yr Adran ddealltwriaeth fanwl ac esblygol o'r ystod eang o ofynion cwsmeriaid. Sefydlu a thrafod lefelau gwasanaeth a chyflawnadwyedd gyda phartneriaid cyflawni ar lefel strategol eang. Hyrwyddo cyflawniad gwerth am arian, gan bwysleisio dychwelyd da ar arian trethdalwyr. Sicrhau bod pob rhan o'r gadwyn gyflenwi yn deall yn llawn y canlyniadau gofynnol ar gyfer y cwsmer. Sicrhau bod yr holl gydweithwyr a rhanddeiliaid sy'n ymwneud â chyflawni'n glir ynghylch effeithiau gwasanaeth a chyfathrebu gwael ar y cwsmer.

Cyflawni'n Brydlon



Gosod a chynnal cyfeiriad clir i'r Adran, gyda blaenoriaethau sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau prosiect a rhaglenni penodol. Diffinio ac integreiddio strwythurau, systemau ac adnoddau clir ar draws yr Adran sy'n hyrwyddo darparu gwasanaeth effeithlon. Addasu blaenoriaethau yn gyflym wrth i sefyllfaoedd sy'n newid arddweud. Galluogi'r sefydliad i barhau i ganolbwyntio ar flaenoriaethau craidd waeth beth fo'u heriau allanol. Annog, cefnogi a hyfforddi unigolion a thimau i ganolbwyntio ar y gwaith o gyflawni. Gyrru diwylliant perfformiad ar draws yr Adran sy'n rhoi lle ac awdurdod i dimau gyflawni amcanion, gan eu cadw'n atebol am ganlyniadau.