Teitl y Swydd: **Swyddog Academaidd Ymarferydd**

CYFATHREBU

Cyfathrebu ar lafar

Derbyn, deall a throsglwyddo gwybodaeth syml yn rheolaidd mewn ffordd glir a chywir.

Derbyn, deall a chyfleu gwybodaeth yn rheolaidd sydd angen esboniad neu ddadansoddiad gofalus i helpu eraill i'w deall, gan roi ystyriaeth i'r hyn sydd i'w gyfathrebu a'r ffordd orau i drosglwyddo'r wybodaeth i eraill.

Derbyn, deall a chyfleu syniadau cysyniadol cymhleth neu wybodaeth gymhleth yn rheolaidd, a all fod yn hynod o fanwl, yn dechnegol neu yn arbenigol.

Cyfathrebu Ysgrifenedig

Derbyn, deall a throsglwyddo gwybodaeth syml yn rheolaidd mewn ffordd glir a chywir.

Yn achlysurol derbyn, deall a chyfleu gwybodaeth sydd angen esboniad neu ddadansoddiad gofalus i helpu eraill i'w deall, gan roi ystyriaeth i'r hyn sydd i'w gyfathrebu a'r ffordd orau i drosglwyddo'r wybodaeth i eraill.

Derbyn, deall a chyfleu syniadau cysyniadol cymhleth neu wybodaeth gymhleth yn rheolaidd, a all fod yn hynod o fanwl, yn dechnegol neu yn arbenigol.

G AITH T M AC YSGOGI

Gofynion ymhlyg

Gweithio mewn tîm a chyfrannu ato.

Prif ffocws

Cefnogi ac annog eraill yn y tîm; helpu i adeiladu cydweithrediad drwy osod esiampl a dangos agwedd hyblyg at gyflawni canlyniadau tîm; cyfrannu at adeiladu ysbryd y tîm fel aelod gweithgar o'r tîm.

Ffocws eilaidd

Egluro'r gofynion; cytuno ar amcanion tasg clir; trefnu a dirprwyo gwaith yn deg yn ôl galluoedd unigol; helpu'r tîm i ganolbwyntio eu hymdrechion ar y dasg dan sylw a chymell aelodau unigol o'r tîm.

Yn achlysurol, llunio a chyflwyno gweledigaeth glir o'r hyn sydd i'w gyflawni'n gyffredinol gan dîm; annog unigolion i gyfrannu at y nod cyffredin hwn hyd orau eu gallu; creu ymdeimlad o undod a phwrpas cyffredin.

CYSYLLTU A RHWYDWEITHIO

Cysylltu arferol o ddydd i ddydd gan ddefnyddio dulliau gweithredu sydd ar gael eisoes er mwyn dylanwadu ar ddigwyddiadau neu benderfyniadau; ac ymgymryd â gweithgareddau cydweithio er mwyn dilyn diddordeb a rennir.

Cymryd rhan mewn rhwydweithiau o fewn y sefydliad neu'n allanol er mwyn dylanwadu ar ddigwyddiadau neu benderfyniadau; ac ymgymryd â gweithgareddau cydweithio er mwyn dilyn diddordeb a rennir.

Sefydlu, adeiladu neu arwain rhwydweithiau mewnol; cynnal cysylltiadau dros amser; sefydlu sianelau cyfathrebu i chi eich hun ac eraill i'w defnyddio er mwyn sicrhau y lledaenir gwybodaeth yn y ffurf briodol i'r bobl briodol ar yr adeg briodol; creu cysylltiadau i hwyluso'r broses o gyfnewid gwybodaeth yn y dyfodol.

DARPARU GWASANAETH

Gofynion ymhlyg
Delio â chysylltiadau mewnol neu allanol sy'n gofyn am wasanaeth neu sydd eisiau gwybodaeth; creu delwedd gadarnhaol o'r sefydliad trwy ymateb yn brydlon i geisiadau a chyfeirio'r defnyddiwr at yr unigolyn priodol os oes angen. Y cwsmer sy'n cysylltu fel rheol a rhan amlaf mae'n ymwneud â thasgau arferol gyda safonau neu ddulliau gweithredu penodol.

Prif ffocws
Delio â chysylltiadau mewnol neu allanol lle mae'r gwasanaeth fel rheol yn cael ei ddechrau gan ddeiliad y swydd, gan weithio o fewn gweithdrefnau neu bolisïau cyffredinol y sefydliad; A / NEU deall ac archwilio anghenion y cwsmer; addasu'r gwasanaeth yn unol â hynny er mwyn sicrhau defnyddioldeb neu addasrwydd a safon y gwasanaeth.

PROSESAU GWNEUD PENDERFYNIAD

Gwneud penderfyniadau annibynnol, a all bara am beth amser ac effeithio'n bennaf ar y tîm gwaith.

Bod â rhan mewn rhai penderfyniadau ar y cyd, a fydd yn cael effaith gyfyngedig, ac a all bara am beth amser.

Darparu cyngor neu fewnbwn i gyfrannu at benderfyniadau pobl eraill, a fydd yn cael effaith gyfyngedig ac a all bara am beth amser.

CYNLLUNIO A THREFNU ADNODDAU

Gofynion ymhlyg
Cwblhau tasgau yn ôl cynllun a roddir a chydag adnoddau a bennir.

Cynllunio, blaenoriaethu a threfnu eich gwaith neu adnoddau eich hun i gyflawni amcanion y cytunwyd arnynt.

Prif ffocws
Cynllunio, blaenoriaethu a threfnu eu gwaith neu eu hadnoddau eu hunain ac eraill yn eu maes eu hunain yn ddyddiol, yn wythnosol neu yn fisol; cynllunio a rheoli projectau bach, gan sicrhau y

GOFYNION SYNHWYRAIDD A CHORFFOROL

Gwneud tasgau ar lefel fyddai angen naill ai ddysgu rhai dulliau neu drefniadau arbennig neu a fyddai'n cynnwys ymdrech gorfforol gymedrol.

AMGYLCHEDD GWAITH

Prif ffocws

Gweithio mewn amgylchedd sy'n gymharol sefydlog ac sy'n cael ychydig o effaith ar ddeiliad y swydd neu'r ffordd y caiff y gwaith ei wneud.

Ffocws eilaidd

Yn achlysurol bydd angen i ddeiliad y swydd ddeall sut y gall yr amgylchedd gwaith effeithio ar eu gwaith eu hunain a gwaith cydweithwyr gan weithredu, o fewn canllawiau iechyd a diogelwch lle bo'n briodol, i ymaddasu i'r amgylchedd.

GOFAL A LLES BUGEILIOL

Bydd angen i ddeiliad y swydd ddangos sensitifrwydd yn rheolaidd tuag at rai sydd efallai angen help neu, mewn achosion eithriadol, sy'n amlwg wedi cynhyrfu; dylid gweithredu'n briodol drwy gynnwys y bobl berthnasol.

O bryd i'w gilydd, rhoi cyngor ar faterion lles neu ymholiadau cyffredin; dilyn gweithdrefnau lles safonol ar gyfer y sefydliad; gwybod pryd y dylid cyfeirio unigolyn at rywun arall i gael cymorth proffesiynol; a pharchu cyfrinachedd.

Yn achlysurol rhoi cefnogaeth, arweiniad neu ofal bugeiliol lle nad yw dulliau gweithredu safonol ar gael bob amser; cynnal cyfrinachedd ac adeiladu ymddiriedaeth; penderfynu pryd i wrando, pryd i roi cyngor neu arweiniad a phryd i gyfeirio'r unigolyn at gymorth proffesiynol; bod yn gwbl ymwybodol o rwydweithiau cefnogi iddynt hwy eu hunain ac i'r unigolyn.

DATBLYGU TÎM

dysgu neu hyfforddi myfyrwyr neu eraill ar dasgau, materion neu weithgareddau penodol; asesu perfformiad a rhoi adborth yn ystod y digwyddiad.

Cynllunio cynnwys neu ddeunyddiau dysgu o fewn fframweithiau presennol; gwneud addasiadau priodol i ddeunyddiau presennol ar sail gwybodaeth neu brofiad y dysgwr/dysgwyr i ddysgu, hyfforddi neu hwyluso gweithgareddau datblygu i unigolion neu grwpiau ar agweddau neu e.ü nTdue-yiT..ug-hw-rd-.b-ea-ur,-haiT.dlTg.-o-.w-.g-.i-.g-.g.y.d-.l-.y.e-.t-.o-.w-.y.e-.u-. .a-.r-. -.bi.un-.iT a-.ge.un-.-. -.a.d-.cg-.d-. -.