



# Arweiniad i Ymgeiswyr

## Cyfweliadau

---

Paratoi i wneud yn dda yn y cyfweliad

Dyma 6 prif gam i'ch helpu chi i fod y gorau yn y cyfweliad:

### 1. Ymchwiliwch i'r swydd

- Deall y swydd benodol yn iawn - ail-ddarllen y disgrifiad swydd ac unrhyw wybodaeth arall a roddwyd i chi yn ofalus.
- A oes unrhyw gwestiynau sy'n dod i'r meddwl am y swydd? Os felly, gwnewch nodyn o'r rhain i ofyn i'r panel ar ddiwedd y cyfweliad.
- Darganfyddwch gymaint ag y gallwch am waith y tîm / uned / ysgol / adran, gan gynnwys yr heriau sy'n eu hwynebu a sut y gallech gyfrannu at oresgyn yr heriau hynny.
- Ymchwilio i faterion y sector Addysg Uwch a materion nad ydynt yn ymwneud â'r sector sy'n effeithio ar y swydd a / neu'r maes y mae'r swydd ynddi. Bydd hyn hefyd yn helpu i baratoi i wneud yn dda mewn unrhyw weithgareddau penodol eraill y gofynnir i chi eu cwblhau.
- Darganfyddwch beth yw amcanion yr adran / uned ac ystyriwch sut y gall y swydd gyfrannu at gyflawni'r rhain.
- Rhowch eich hun yn sefyllfa'r cyfwelwyr ar gyfer y swydd hon; beth fydddech chi'n chwilio amdano a beth fyddai'r heriau yn y swydd? Trafodwch eich meddyliau gydag unrhyw gysylltiadau perthnasol a allai fod gennych a allai roi gwybodaeth ddefnyddiol neu bersbectif gwahanol ar y swydd.

### 2. Cadwch gyfeiriad meddwl gadarnhaol

- Mae'r panel cyfweld eisiau ac angen gwybod am yr holl bethau gwych rydych chi wedi'u gwneud a'r effaith gadarnhaol a gawsoch yn eich swyddi presennol a blaenorol.
- Meddyliwch am baratoi fel profiad pleruser lle rydych chi'n cymryd amser i gofio'r holl bethau gwych rydych chi wedi'u gwneud yn eich swyddi hyd yma.
- Dechreuwch gyda chyfeiriad meddwl cadarnhaol trwy ddychmygu eich hun yn gwneud y gwaith a'i wneud yn dda iawn. Yna gofynnwch i chi'ch hun beth fydddech chi'n ei wneud a pha ymagwedd fydddech

chi'n ei chymryd yn y swydd a fydd yn gwneud i chi wneud pethau'n dda.

- Os nad ydych chi wedi cael llawer o ymarfer cyfweld gallwch ddefnyddio'r dechneg o ddelweddu cadarnhaol. Chwaraewch 'fideo' yn eich meddwl chi wrth i chi gyrraedd y cyfweliad, gan ymddangos yn hyderus ac ateb cwestiynau yn hyderus ac yn gadarnhaol.

### 3. Dod yn arbenigwr amdanoch chi'ch hun

I roi cyfweliad trawiadol, mae angen i chi allu adrodd enghreifftiau o'r Gwaith ardderchog rydych chi wedi'i wneud:

- Defnyddiwch eich cais a'ch CV i feddwl yn fanwl am eich holl wybodaeth, sgiliau, galluoedd, profiad, cymwysterau, cyhoeddiadau aelodaeth broffesiynol ac ati
- Meddyliwch yn ôl i'r heriau a wynebwyd gennych a'ch cyflawniadau ym mhob swydd flaenorol a chasglwch dystiolaeth o hyn.
- Ystyriwch beth yw eich ymagwedd at eich gwaith a sut mae eich cryfderau a'ch gwerthoedd yn dylanwadu ar eich ymagwedd.
- Cofiwch feddwl am eich sgiliau pobl 'meddal' yn ogystal â'r sgiliau a'r profiad technegol 'caletach'.

### 4. Rhagweld cwestiynau a pharatoi atebion trawiadol

- Paratowch i ateb cwestiynau ar eich cryfderau a'ch anghenion datblygu a sut rydych chi wedi datblygu eich hun dros y flwyddyn ddiwethaf. Ar gyfer unrhyw anghenion datblygu rydych chi'n penderfynu eu crybwyll i'r cyfwelwyr gwnewch yn siŵr eich bod yn dweud sut rydych chi'n mynd i'r afael â'r anghenion hyn.
- Paratowch i ateb cwestiynau ynghylch y meysydd sgiliau a restrir yn y disgrifiad swydd ac yn arbennig yn y fanyleb person, gan roi enghreifftiau o'r hyn rydych chi wedi'i gyflawni a'ch profiad ym mhob un o'r meysydd hyn.
- Gall y **model STAR** fod yn ddefnyddiol yn y cyfweliad i'ch helpu i strwythuro'ch atebion a'u cysylltu mewn arddull sy'n dwyn sylw'r cyfwelydd:
  - **(S) Sefyllfa** - disgrifiwch y sefyllfa lle gwnaethoch ddefnyddio'r wybodaeth / sgil / gallu fel y broblem, y mater neu'r her a wynebwyd gennych - rhwng y cyd-destun i ddod â'r bywyd a wyneboch yn fyw. Cynhwyswch unrhyw ddangosyddion meintiol o'r sefyllfa.
  - **(T) Tasg** - yna eglurwch beth wnaethoch chi benderfynu oedd angen i chi ei wneud neu beth oedd ei angen arnoch chi
  - **(A) Gweithredu** - esboniwch y camau a gymerwyd gennych, y penderfyniadau a wnaethoch a sut y gwnaethoch chi ddefnyddio eich gwybodaeth / sgil / gallu i fynd i'r afael â'r sefyllfa.
  - **(R) Canlyniad** - esboniwch y canlyniad o ran effaith gadarnhaol eich gweithredoedd ac ategu hyn gydag unrhyw adborth a gawsoch neu ddata meintiol neu ansoddol perthnasol

**Enghraifft o gwestiwn cyfweiliad:** “dywedwch wrthym am adeg pan wnaethoch chi ddatrys problem i amserlen dynn”?

**Ymateb enghreifftiol gan ddefnyddio'r strwythur STAR**

*“Roeddem i fod i roi cyflwyniad i grŵp o 10 o bartneriaid menter â diddordeb a Stuart, y person a oedd i’w gyflwyno, wedi mynd ar drên o Birmingham. Fy nghyfrifoldeb i oedd dod o hyd i ddewis arall nad oedd yn adlewyrchu’n wael ar y brifysgol ac nad oeddem yn gwastraffu’r cyfle. Siaradais â threfnwyr y digwyddiad i ganfod a allent newid y drefn rhedeg. Roeddent yn cytuno, felly mi wnaethom gipio peth amser. Fe wnes i gysylltu â Susan, aelod arall o’r tîm, pwy allai wthio i mewn. Cytunodd i ollwng yr hyn roedd hi’n ei wneud a mynd i’r digwyddiad.*

*Nid lwyddodd Stuart i gyrraedd y cyfarfod mewn pryd, ond fe wnaethom esbonio’r broblem i’r cynadleddwyr ac aeth cyflwyniad Susan yn dda - braidd yn arw o amgylch yr ymylon ond cafodd groeso cynnes. Llwyddodd Stuart i gyrraedd yno r gyfer 15 munud olaf i ateb cwestiynau. O ganlyniad, cawsom gysylltiadau da a phartner menter newydd ”*

**Enghraifft Cwestiwn cyfweiliad:** Beth ydych chi’n ei wneud pan fydd aelod o’r tîm yn gwrthod cwblhau ei ran ef / hi o’r gwaith?

**Ymateb enghreifftiol gan ddefnyddio'r strwythur STAR**

*“Pan fydd gwrthdaro neu broblemau tîm, rydw i bob amser yn gwneud fy ngorau i gamu i fyny fel arweinydd tîm os oes angen. Rwy’n credu bod fy sgiliau cyfathrebu yn fy ngwneud yn arweinydd a safonwr effeithiol. Er enghraifft, ar ôl i mi weithio ar brosiect tîm, lle’r roedd dadl rhwng dau aelod o’r tîm, gyda’r ddau’n gwrthod cwblhau eu tasgau prosiect. Roedd y ddau ohonynt yn anfodlon ar eu llwythi gwaith, felly trefnais gyfarfod tîm lle’r aildrefnwyd y tasgau ar gyfer y tîm. Roedd hyn yn gwneud pawb yn hapusach ac yn fwy cynhyrchiol, ac roedd ein prosiect yn llwyddiant ”.*

**5. Byddwch yn barod ar gyfer gwahanol gwestiynau ynglŷn â chyfweiliadau.**

- Efallai y gofynnir cwestiynau damcaniaethol i chi fel “beth fydddech chi’n ei wneud petai myfyriwr / cydweithiwr yn flin...” neu gwestiynau yn seiliedig ar gymhwysedd fel “Allwch chi roi enghraifft i ni o amser pan fyddwch wedi delio â myfyriwr / cydweithiwr dig”. Bydd cwestiynau’n berthnasol i’r disgrifiad swydd a manyleb y person, felly talwch sylw manwl i eiriad y rhain wrth baratoi atebion posibl yn y cyfweiliad.

- Mae'n bosibl y gofynnir i chi ddarparu enghraifft o pan nad ydych wedi llwyddo i gyflawni / cyflawni rhywbeth. Byddwch yn barod am hyn ond gwnewch yn siŵr eich bod yn cynnwys yn eich ateb yr hyn a ddysgoch ohono a sut rydych chi wedi cymhwysu'ch dysgu mewn sefyllfaoedd dilynol.
- Ar gyfer swyddi rheoli ac arwain gallwch ddisgwyl cael eich holi am eich dull o reoli ac arwain eraill a sut olwg sydd ar waith.
- Efallai y bydd yn ddefnyddiol i chi ddweud yr atebion yn uchel i gwestiynau disgwyledig gan ddefnyddio'r strwythur STAR ac ymateb yn gryno. Efallai y bydd hefyd yn ddefnyddiol i chi wrando ar recordiadau ohonoch chi'ch hun yn ymarfer atebion.

## 6. Cyflwyno'ch hun yn dda ar y diwrnod

### Camgymeriadau cyffredin i'w osgoi

- Pan ofynnir cwestiwn, peidiwch â rhuthro i mewn i'w ateb. Saib a'i ailadrodd yn ôl i chi'ch hun er mwyn sicrhau eich bod wedi ei chlywed yn gywir cyn ateb. Peidiwch â bod ofn gofyn i'r cyfwelydd ailadrodd y cwestiwn.
- Ceisiwch osgoi defnyddio'r gair 'ni' pan fyddwch chi'n golygu 'fi'. Mae gan y cyfwelwyr ddi-ddordeb ynoch chi fel unigolyn a'r hyn rydych chi wedi'i wneud, eich dull unigryw, y penderfyniadau rydych chi wedi'u gwneud ac ati. Os gofynnir cwestiwn i chi am waith tîm yna bydd y gair 'ni' yn berthnasol i'r hyn yr oeddech chi'n gweithio arno. fel tîm, ond mae angen i chi dynnu sylw at eich cyfraniad penodol at y tîm o hyd.
- Peidiwch â syrthio i'r fagl o fod yn gymedrol neu'n drahaus yn y cyfweliad.

### Byddwch yn bositif

- Defnyddiwch eiriau ac ymadroddion cadarnhaol. Defnyddiwch eiriau fel 'Fe wnes i reoli', 'darparu', 'cydlynu', 'trafod' 'cyflwyno', 'arwain', 'cyflawni'. Cofiwch osgoi geiriau sy'n lleihau effaith yr hyn yr ydych yn ei ddweud fel ei fod yn 'eithaf' da, roedd yn 'ymddangos' i fod yn dda, fe ges i 'rywfaint' o lwyddiant.
- Os gofynnir cwestiwn damcaniaethol i chi fel 'beth fydddech chi'n ei wneud petai' gwnewch yn swir fod eich ateb yn gryfach fyth drwy ychwanegu enghraifft wirioneddol pan fyddwch chi wedi gwneud yr hyn maen nhw'n ei ofyn.
- Byddwch chi'ch hun a hyd yn oed os na ofynnir i chi yn uniongyrchol, tynnwch sylw at yr hyn yr ydych yn teimlo'n angerddol amdano mewn perthynas â'r swydd, sut rydych chi'n meddwl y gallech chi fynd i'r afael â heriau allweddol yn y swydd a'r gwerth y gallwch ei gyflwyno i'r tîm.

### Gorffennwch yn gryf

- Ar ddiwedd y cyfweliad os oes rhywbeth sy'n berthnasol i'r swydd roeddech chi wir eisiau dweud wrth y cyfwelwyr na ofynnwyd i chi

ddweud rhywbeth fel 'Mae gen i ddiddordeb mawr yn y swydd a hoffwn ychwanegu...'

### **Dulliau dethol eraill**

Defnyddir dulliau dethol eraill yn aml yn ogystal â'r cyfweiliad i ddewis yr ymgeisydd gorau ar gyfer y swydd. Mae'r rhain yn cynnwys cyflwyniadau ac astudiaethau achos. Bydd eich gwahoddiad i'r cyfweiliad yn nodi pa ddulliau dethol a ddefnyddir.

Os cewch y maes pwnc ymlaen llaw ac felly y gallwch baratoi ar ei gyfer, caniatewch amser i ymarfer eich cyflwyniad gyda rhywun sy'n gallu rhoi adborth gonest a defnyddiol i chi. Sicrhewch fod y cyflwyniad yn mynd i'r afael â'r datganiad pwnc / cyflwyniad. Meddyliwch am y mathau o gwestiynau y gellid eu gofyn i chi am y cyflwyniad a defnyddiwch eich profiadau eich hun er mwyn it ei wneud yn real 'pan fyddwch chi'n ymateb. Unwaith y byddwch wedi gorffen yr hyn yr ydych yn mynd i'w ddweud a sut rydych chi'n mynd i'w ddweud, ymarferwch ef ychydig o weithiau. Gall nerfau cyfweld arwain at anghofio pethau; mae ymarfer ychydig o weithiau ymlaen llaw yn helpu i atal hyn.

Mae astudiaethau achos, ymarferion mewn-hambwrdd, profion technegol a phrofion gwybodaeth i gyd yn ddulliau dethol posibl. Fel arfer rhoddir briff ar gyfer y rhain ar y diwrnod ac nid yw'n ofynnol i chi baratoi ymlaen llaw. Defnyddir trafodaethau grŵp yn achlysurol hefyd; gellir eu defnyddio i'ch helpu chi a'r panel cyfweld i benderfynu a fydd amgylchedd y tîm yn un lle byddwch chi'n ffynnu.