

## **Awgrymiadau ar Gwblhau eich Ffurflen Gais**

Eich ffurflen gais yw'r ddogfen bwysicaf yn y penderfyniad i gyfweld â chi ai peidio. Mae'n bwysig eich bod yn cwblhau'r ffurflen yn glir ac yn cynnwys yr holl wybodaeth berthnasol. Peidiwch ag anfon CV. Bydd y Panel Llunio Rhestr Fer yn defnyddio'r wybodaeth ar eich ffurflen gais yn unig a fydd yn cael ei chymharu â set o feini prawf y cytunwyd arni ymlaen llaw cyn hysbysebu'r swydd.

### **Da a Drwg**

#### **Da**

- Darllen y Disgrifiad Swydd a'r Fanyleb Person cyn i chi gwblhau eich ffurflen gais.
- Dweud wrthym yr hyn rydych am i ni ei wybod. Ni ddylech dybio ein bod yn gwybod am eich gallu.
- Llenwi'r ffurflen gyfan, os nad oes rhai adrannau'n berthnasol i chi, nodwch "ddim yn berthnasol" yn yr adran honno.
- Ysgrifennu'n glir mewn inc du, bydd hyn yn cyflymu'r broses o lunio rhestr fer.
- Defnyddio dalennau o bapur ychwanegol os oes angen.
- Cadw unrhyw ddyddiadau cyfweiliad a drefnwyd ymlaen llaw yn rhydd, a dweud wrthym am unrhyw wyliau etc. sydd wedi'u cynllunio o fewn mis i ddyddiad cau'r swydd rydych wedi gwneud cais amdani.
- Sicrhau bod eich ffurflen gais yn ein cyrraedd erbyn y dyddiad cau. Ni fyddwn yn ei derbyn ar ôl y dyddiad hwn.

#### **Drwg**

- Dweud wrthym yr hyn rydych yn ei wneud ar hyn o bryd a thybio y byddwn yn ei ystyried yn berthnasol.
- Hepgor unrhyw fanylion profiad a/neu gymwysterau sydd gennych. Gall hyd yn oed gwaith gwirfoddol neu waith di-dâl fod yn berthnasol.
- Hepgor unrhyw fanylion cymwysterau, byddwn yn ystyried eu perthnasedd ac yn gwirio'u lefel gyfwerth (lle y bo'n briodol).
- Tybio y byddwn yn gwybod unrhyw beth amdanoch chi neu eich gallu. Yr unig wybodaeth a ddefnyddiwn pan fyddwn yn llunio rhestr fer ar gyfer swyddi yw'r

ffurflen gais a dderbyniwn gennych. Felly rhaid i chi ddweud wrthym pam eich bod yn gymwys am y swydd.

- Anfon CV. (Curriculum Vitae) wedi'i atodi i ffurflen gais wag yn lle cwblhau'r ffurflen ei hun. Ymdrinnir â phob ymgeisydd yn gyfartal a byddwn yn ystyried y ffurflen gais wedi'i chwblhau'n unig.

### **Geiriau allweddol**

Chwiliwch am y geiriau canlynol yn y Disgrifiad Swydd a dywedwch wrthym pam eich bod yn meddwl eu bod yn gymwys i chi. Gallai fod cannoedd o geisiadau am y swydd rydych yn gwneud cais amdani, felly rhaid i'ch un chi fod yn unigryw.

**Profiad** - pethau y gallech fod wedi'u gwneud a allai fod yn berthnasol i'r swydd rydych yn gwneud cais amdani. Gallai hyn gynnwys gwaith gwirfoddol, gwaith cyflogedig, gweithgareddau y tu allan i'r gwaith etc. Dywedwch wrthym am eich profiadau, pryd cawsoch y profiadau, am ba mor hir ac yn y blaen.

**Sgiliau a Galluoedd** - y pethau y gallwch eu gwneud a'ch agweddau etc.

**Sgiliau Rhyngpersonol** - sut rydych yn mynd i'r afael â phobl yn unigol a hefyd mewn grwpiau. Mae hyn yn cyd-fynd â sgiliau cyfathrebu isod.

**Cyfathrebu** - siarad, ysgrifennu, cyflwyno syniadau ac opsiynau, dwyn perswâd.

**Technoleg Gwybodaeth** - cyfrifiaduron, prosesyddion geiriau etc

**Gwybodaeth** - yr hyn rydych yn ei wybod a sut rydych yn ei wybod

**Rheolwr neu Oruchwyliwr** - bod yn gyfrifol am reoli pobl neu wasanaeth, trefnu pethau - pryd, pwy, ble, pam, cost etc.

**Cyllid** - gweithio gydag arian, anfonebau, arian parod, cyfrifon etc.

