****

Arweiniad ar gyfer y Ffurflen gais

* Paratoi
* Sut rwyf yn cwblhau fy natganiad personol?
* Sut rwyf yn sicrhau bod fy nghais yn briodol?
1. Adolygwch y cais cyfan cyn dechrau. Sicrhewch bob amser eich bod yn gwybod beth yw'r dyddiad cau ar gyfer y swydd, a chaniatewch o leiaf deuddydd i chi'ch hun gwblhau cais cynhwysfawr. Bydd brysio'ch cais a pheidio â gwneud yr ymdrech sy'n ofynnol ar gyfer y cais yn rhywbeth y sylwir arno.
2. Darllenwch y disgrifiad swydd a'r fanyleb person ar gyfer y swydd yn ofalus i sicrhau y gallwch fodloni'r meini prawf dymunol a hanfodol. Dechreuwch gydweddu'ch sgiliau a'r hyn sy'n ofynnol yn y datganiad personol.
3. Os oes meysydd yn y cais fel 'aelodaeth o gyrff proffesiynol' nad ydynt yn berthnasol i chi, ymatebwch yn syml drwy nodi 'ddim yn berthnasol neu 'dd/b'. Peidiwch â gadael bylchau gwag.
4. Rhestrwch eich hanes gwaith ac addysg mewn trefn gronolegol wrthol, gan gadw'ch cais yn gyson â'ch CV. Wrth ddisgrifio'ch hanes gwaith ac addysg, cadwch y sgiliau y mae'r cyflogwr yn chwilio amdanynt ar gyfer y swydd benodol honno mewn cof.
5. Cwblhewch ddatganiadau personol yn electronig ar bob adeg fel y gallwch gadw copïau o'ch datganiadau i ymgeisio am swyddi eraill. Rhestrwch eich datganiad personol yn union fel y mae wedi'i nodi yn y meini prawf ar gyfer y swydd, wedi'i gefnogi gan enghreifftiau. Dylai pob amod gael ei restru, gan roi enghreifftiau clir o sut gwnaethoch fodloni'r meini prawf penodol.
6. Wrth wneud cais am rolau yn y trydydd sector a'r sector cyhoeddus, dylech sôn am eu gwerthoedd fel cyflogwr a nodi'n glir pam y mae'ch rhai chi yn cydweddu â'r rhain. Mae gwerthoedd yno'n aml er mwyn hybu'ch brwdfrydedd dros y cwmni ac ysbrydoli eraill.
7. Prawf ddarllenwch eich cais cyn ei gyflwyno; gadewch y cais am ychydig oriau a dewch yn ôl ato i wirio am unrhyw wallau sillafu a gramadeg.



Facebook: Abertawe'n Gweithio - Swansea Working

Twitter: @AbertaweWorking

Ffôn 01792 578632