

Gweithio hybrid: dechrau yn y gweithle



This item contains selected online content. It is for use alongside, not as a replacement for the module website, which is the primary study format and contains activities and resources that cannot be replicated in the printed versions.

Gwybodaeth am y cwrs hwn sydd am ddim

Gall y fersiwn hwn o'r cynnwys gynnwys fideo, delweddau a chynnwys rhyngweithiol nad yw o bosibl wedi'i optimeiddio ar gyfer eich dyfais.

Gallwch brofi'r cwrs hwn sydd am ddim fel y cafodd ei ddylunio'n wreiddiol ar OpenLearn, cartref dysgu am ddim gan y Brifysgol Agored –

Byddwch hefyd yn gallu olrhain eich cynnydd yn fan honno drwy eich cofnod gweithgaredd, y gallwch ei ddefnyddio i ddangos eich dysgu.

Hawlfraint © 2022 Y Brifysgol Agored

Eiddo deallusol

Oni nodir yn wahanol, caiff yr adnodd hwn ei ryddhau o dan delerau Trwydded Creadigol Cyffredin f4.0 http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.en_GB. O fewn hynny mae'r Brifysgol Agored yn dehongli'r drwydded hon yn y ffordd ganlynol:

www.open.edu/openlearn/about-openlearn/frequently-asked-questions-on-openlearn. Mae hawlfraint a hawliau y tu allan i delerau'r Drwydded Creadigol Cyffredin yn cael eu cadw neu eu rheoli gan y Brifysgol Agored. Darllenwch y testun llawn cyn defnyddio unrhyw ran o'r cynnwys.

Credwn mai'r prif rwstr rhag cael mynediad at brofiadau addysgol o ansawdd uchel yw cost, a dyna pam ein bod yn ceisio cyhoeddi cymaint o gynnwys am ddim â phosibl o dan drwydded agored. Os bydd yn anodd rhyddhau cynnwys o dan ein trwydded Creadigol Cyffredin o ddewis (e.e. oherwydd ni allwn fforddio neu sicrhau'r cliriad, neu ddod o hyd i ddewisiadau amgen addas), byddwn yn parhau i ryddhau'r deunyddiau am ddim o dan drwydded defnyddiwr personol.

Y rheswm am hyn yw y bydd y profiad dysgu bob amser yn golygu'r un cynnig o ansawdd uchel, a dylid ystyried hynny yn rhywbeth cadarnhaol bob amser - hyd yn oed os yw'r trwyddedu'n wahanol i drwyddedu Creadigol Cyffredin ar adegau.

Wrth ddefnyddio'r cynnwys, mae'n rhaid i chi ein priodoli (Y Brifysgol Agored) ac unrhyw awdur a nodwyd, yn unol â thelerau'r Drwydded Creadigol Cyffredin.

Defnyddir yr adran Cydnabyddiaethau i restru, ymhlith pethau eraill, cynnwys trwyddedig, trydydd parti (Perchnogol), nad yw'n destun i drwyddedu Creadigol Cyffredin. Mae'n rhaid defnyddio (cadw) cynnwys perchnogol yn gyfan ac yng nghyd-destun y cynnwys bob amser.

Defnyddir yr adran Cydnabyddiaethau i restru, ymhlith pethau eraill, cynnwys trwyddedig, trydydd parti (Perchnogol), nad yw'n destun i drwyddedu Creadigol Cyffredin. Er enghraifft, efallai y bydd adegau pan nad yw trwydded Creadigol Cyffredin Anfasnachol 'Sharealike' yn berthnasol i unrhyw ran o'r cynnwys, hyd yn oed os yw'n eiddo i ni (Y Brifysgol Agored). Yn yr achosion hyn, oni nodir yn wahanol, gellir defnyddio'r cynnwys at ddefnydd personol ac anfasnachol.

Rydym hefyd wedi nodi deunydd arall sydd wedi'i gynnwys yn y cynnwys nad yw'n destun i Drwydded Creadigol Cyffredin, fel deunydd Perchnogol. Ymhlith y rhain mae logos OU ac enwau masnachu, a gallant ymestyn i rai delweddau ffotograffig a fideo a recordiadau sain, ac unrhyw ddeunydd arall y gellir ei ddwyn i'ch sylw.

Gall defnydd heb awdurdod o unrhyw ran o'r cynnwys fod yn groes i'r telerau ac amodau a/neu ddeddfau eiddo deallusol.

Rydym yn cadw'r hawl i newid neu ddiwygio unrhyw delerau ac amodau a ddarparwyd yma, neu ddod â hwn i ben heb rybudd.

Mae'r holl hawliau y tu allan i delerau'r drwydded Creadigol Cyffredin yn cael eu cadw neu eu rheoli gan y Brifysgol Agored.

Pennaeth Eiddo Deallusol, Y Brifysgol Agored

Contents

Cyflwyniad	4
Learning Outcomes	5
1 Blaenoriaethau sy'n newid	6
1.1 Addasu i newid	7
2 Gwneud cais am swydd yn y gweithle hybrid	10
2.1 Datblygu a dogfennu eich sgiliau	10
2.2 CVs Rhithwir	11
2.3 Cyfweiliadau ar-lein	12
2.4 Dysgu o bob ymgais	14
2.5 Cyn derbyn swydd	15
3 Paratoi i ddechrau eich swydd newydd	17
3.1 Eich swyddfa gartref	18
3.2 Ansicrwydd gwaith	19
3.3 Yr offer iawn	19
4 Diwylliant sefydliadol	21
5 Cyflawni nodau	23
6 Sgiliau digidol	25
7 Cydweithio rhithiwr yn y gweithle	27
8 Rheoli eich lles wrth weithio o bell	29
8.1 Cyfarfodydd rhith-wir	29
8.2 Recognising when you need support	30
Casgliad	31
References	31
Acknowledgements	33

Cyflwyniad

Yn y cwrs hwn, byddwch yn darganfod y sgiliau a'r ymddygiadau sydd eu hangen ar gyfer ymuno â'r gweithlu hybrid. O ddod o hyd i swydd, i'ch diwrnod cyntaf yn y swydd, i reoli eich lles yn wyneb newid.

Yn 2005 diffiniodd Halford weithio hybrid fel:

'Being employed to work both at home and also in an organisational setting, using ICTs to maintain workloads and relationships across both domestic and organisational spaces.'

(Halford, 2005, t. 20).

Er bod y diffiniad o weithio hybrid yn parhau i fod yn weddol debyg yn y 2020au, mae band eang cyflymach, gwe-gamerâu a meicroffonau o ansawdd gwell, a llwyfannau cyfathrebu a chyfarfod mwy datblygedig yn golygu bellach mae gan weithio hybrid y potensial i fod yn brofiad mwy syml ac effeithlon.

Fodd bynnag, roedd gweithio hybrid yn dal i fod yn ymarfer anghyffredin, hyd yn oed hyd ddiwedd y 2010au. Dim ond pandemig COVID-19 a gynyddodd niferoedd y gweithwyr hybrid, â'r cyfnodau clo yn gorfodi llawer o bobl i weithio o adref os gallent. Bron dros nos, cododd y boblogaeth gweithio o bell yn y DU o 5% i bron 50% (Felsted a Reuschke, 2020). Roedd hyn yn amlwg yn newid dramatig i lawer o weithwyr a'u haelwydydd, a bu'n rhaid i sefydliadau ruthro i addasu i'r cyfnod newydd hwn o weithio. Daeth cyfarfodydd ar-lein wythnosol, gwiriadau 'mewngofnodi', a negeseuon rhithwir cyflym i gyd yn fwy cyffredin, ac o fewn ychydig fisoedd roedd y ffordd roedden ni'n gweithio wedi newid am byth.

Mae'r cwrs rhad ac am ddim hwn yn rhan o'r casgliad

[Cefnogi gweithio hybrid a thrawsnewid digidol](#).

Learning Outcomes

Ar ôl astudio'r cwrs hwn, dylech allu:

- paratoi eich hun ar gyfer dod o hyd i swydd yn y gweithlu hybrid
- paratoi ar gyfer eich diwrnod cyntaf yn y gweithle hybrid
- deall yr hyn a ddisgwylir o safbwynt diwylliannol
- cydnabod y sgiliau digidol y bydd eu hangen arnoch i weithio yn yr amgylchedd hybrid
- cydweithio â phobl eraill yn y gweithle hybrid
- rheoli eich lles a'ch unigrwydd
- gwneud gwahaniaeth a chyfrannu ymhellach yn y gweithlu hybrid.

1 Blaenoriaethau sy'n newid

Wrth i'r ffordd rydym yn gweithio newid, mae llawer o sefydliadau'n ailddiffinio eu diwylliant a'u profiad i weithwyr ar gyfer byd pell a hybrid-yn-gyntaf, ac yn canolbwyntio ar ddatblygu gweithleoedd mwy cynhwysol a hyrwyddo symudedd cymdeithasol. I ddeall beth mae sefydliadau yn ystyried, a'r sgiliau y maent yn canolbwyntio arnynt, yn y fideo isod, mae Jessica Leigh Jones MBE, cyd-sylfaenydd a Phrif Weithredwr iungo Solutions, cwmni sy'n gweithio ar groestoriad busnes, addysg a llywodraeth, yn trafod yr hyn y gall cyflogwyr ei wneud i fanteisio i'r eithaf ar amrywiaeth a galluogi symudedd cymdeithasol, gan arsylwi bod 'dysgu a datblygu'n chwarae rôl bwysig wrth lefelu'r cae chwarae ar gyfer doniau sy'n amrywiol yn gymdeithasol'.

Mae recriwtio a chadw doniau sy'n gymdeithasol amrywiol o fudd i gyflogwyr a gweithwyr ond, fel mae Gemma Hallett, Pennaeth Sgiliau yn Fintech Wales a sylfaenydd Mifuture, yn dweud yn y fideo, mae paru sgiliau â rolau, yn enwedig mewn ardaloedd gwledig anghysbell yng Nghymru, wedi bod yn broblem ar adegau. Fodd bynnag, mae gweithio o bell a hybrid yn dod â chyfleoedd newydd i'r cymunedau hyn - er nad yw hyn heb ei heriau.

Video content is not available in this format.



Yn amlwg, mae'r gweithle hybrid yma i aros, sy'n golygu ei bod yn bwysicach nag erioed i ddysgu a datblygu'r sgiliau a'r ymddygiadau sydd eu hangen i lwyddo yn yr amgylchedd newydd hwn.

Os ydych ar fin cychwyn yn y gweithle neu ddychwelyd iddo, dyma amser da i feddwl am eich disgwyliadau ynglŷn â gweithio hybrid a myfyrio ar beth yw eich blaenoriaethau ar gyfer datblygiad personol a phroffesiynol yn y cyfnod nesaf hwn o'ch bywyd. Bydd Gweithgaredd 1 yn eich helpu i ystyried y ddau beth hyn mewn perthynas â'r cwrs hwn.

Gweithgaredd 1 Diffiniadau a blaenoriaethau

 10 munud

Wrth fyfyrio ar y fideo a'r sefydliadau hynny sy'n dal i esblygu wrth iddynt ailddiffinio eu diwylliannau ar gyfer ffyrdd hybrid o weithio, atebwch y cwestiynau canlynol.

1. Archwiliwch ddiffiniad Halford (2005) o weithio hybrid yn y [Cyflwyniad](#). Ydych chi'n meddwl bod y diffiniad hwn yn dal i fod yn berthnasol heddiw? Beth fydddech chi'n newid amdano?
2. Darllenwch [Ddeilliannau dysgu'r](#) cwrs a'u rhestru yn nhrefn pwysigrwydd i chi'n bersonol o ran yr hyn rydych angen mwyaf o help ag ef, gydag 1 y pwysicaf a 7 y lleiaf pwysig. Dylai hyn eich helpu i benderfynu ble i ganolbwyntio eich amser ar y cwrs hwn.

Discussion

1. Nid yw'r term TGCh (Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu) yn cael ei ddefnyddio cymaint heddiw, yn y 2020au. Fodd bynnag, mae'r egwyddor o ddefnyddio technoleg i weithio mewn lleoliad sefydliadol a rhywle arall yn dal i fod yn ddilys. Wedi dweud hynny, yn y 2020au, nid yw gweithio o bell yn golygu gweithio o adref o reidrwydd, oherwydd bod datblygiad technoleg symudol yn galluogi pobl i weithio wrth symud, fel ar drên. Ers pandemig COVID-19, bu mwy o ffocws hefyd ar hyblygrwydd patrymau gweithio, er enghraifft i alluogi gweithwyr i gydbwyso cyfrifoldebau gwaith a chyfrifoldebau gofalu.
2. Nid oes unrhyw atebion cywir nac anghywir ar gyfer y cwestiwn hwn. Os yw'ch amser yn gyfyngedig, efallai y dymunwch ganolbwyntio'n gyntaf ar y rhannau o'r cwrs sy'n ymdrin â'r canlyniadau dysgu rydych wedi'u rhestru yn safle 1 neu 2. Fel arall, gweithiwch drwy'r cwrs mewn trefn gronolegol, oherwydd dyma sut mae'r cwrs wedi cael ei ddylunio.

1.1 Addasu i newid

I lawer o bobl, mae dechrau gweithio neu newid gyrfaedd yn newid mawr y mae angen arnynt addasu iddo. Gall fod yn gyffrous ac arwain at nifer o gyfleoedd. Gall hefyd gofyn am rywfaent o gynllunio i wneud y gorau o'r swydd newydd, a'r newidiadau y gallai eu golygu ar gyfer eich amgylchiadau personol.

Wrth ymuno â'r gweithlu hybrid, mae angen dysgu nifer o sgiliau ac ymddygiadau penodol er mwyn llwyddo i reoli'r disgygliadau newydd a allai fod gan eich cyflogwr.

Mae rheoli newid wedi bod yn faes trafod yn y gweithlu ers amser maith, ond dim ond yn ddiweddar y trafodwyd rheoli newid a gweithio hybrid â'i gilydd (Power, 2021; Lenka, 2021). Gellir defnyddio modelau traddodiadol i ddangos sut y gall newid sylweddol, fel symud i'r gweithlu hybrid am y tro cyntaf, arwain at fwy o bryder, anfodlonrwydd, a gostyngiad mewn cynhyrchiant.

- Os oedd mewn rhan negyddol o'r gromlin, sut wnaethoch chi oresgyn y teimladau hynny?
- Os oedd mewn rhan positif o'r gromlin, sut wnaethoch chi fanteisio i'r eithaf ar y teimladau hynny?

Discussion

Mae pawb yn ymateb yn wahanol i newid, felly nid oes unrhyw atebion cywir nac anghywir. Efallai y byddwch yn darganfod eich hun ar wahanol bwyntiau ar y gromlin ar wahanol gyfnodau o fewn un newid. Os ydynt yn teimlo'n flin neu'n ofnus, mae rhai pobl yn teimlo bod siarad â ffrindiau a chydweithwyr yn ddefnyddiol. Efallai y bydd cymorth ar gael trwy eich sefydliad, neu mae elusennau fel Mind yn darparu gwybodaeth ar eu gwefan a allai fod o ddefnydd. Mae hefyd yn bwysig adeiladu ar adegau pan fyddwch chi'n teimlo'n hapus ac wedi cyffroi; efallai y gallech rannu eich syniadau o sut y gallai'r newid fod o fudd i chi a'ch cydweithwyr, neu wneud awgrymiadau i wneud y newid hyd yn oed yn well?

2 Gwneud cais am swydd yn y gweithle hybrid

Mewn sawl ffordd, ni ddylai gwneud cais am swydd yn y gweithle hybrid fod yn wahanol i unrhyw gais arall. Mae bron yn sicr y bydd angen CV arnoch, ac mae angen iddo gwmpasu'r pwyntiau sylfaenol allweddol – addasrwydd ar gyfer y swydd, bod yn rhagweithiol, sgiliau, a thystiolaeth (UCAS, 2022).

Yn bennaf, mae angen i chi gyfateb eich CV â'r swydd rydych chi'n ymgeisio amdani, gan ddangos pa mor addas ydych chi ar gyfer y rôl. Os yw'r swydd ddisgrifiad yn sôn am sgiliau allweddol penodol, cofiwch eu cynnwys yn eich CV. Mae cyflogwyr yn chwilio am gymysgedd o allu technegol – e.e. y pethau y gallwch eu 'gwneud', boed hynny'n datblygu cronfeydd data, yn cyfrifo cyfesurynnau, neu'n ysgrifennu adroddiadau – a sgiliau 'meddal', fel gwaith tîm, cyfathrebu, arwain, ac ymwybyddiaeth fasnachol.

2.1 Datblygu a dogfennu eich sgiliau

Er y gellir caffael gallu technegol trwy gyrsiau hyfforddi, profiad gwaith ffurfiol neu swyddi rhan-amser, gellir datblygu sgiliau meddal trwy waith gwirfoddol, gweithgareddau allgyrsiol, a phrosiectau personol. Sicrhewch eich bod yn dogfennu'r rhain, gan nodi enghreifftiau manwl o'r adeg rydych wedi arddangos pob sgil. Os gallwch ymgorffori gwybodaeth rifol, fel cyllideb roeddech yn ei rheoli, neu gynnwys ystadegau sy'n darlunio effaith eich sgiliau, bydd y dystiolaeth hon yn ategu eich honiadau.

Yn y fideo isod, mae tri chyfranwr o iungo Solutions – Zainab (wedi graddio'n ddiweddar, bellach yn ddadansoddwr cynnwys technegol), Ploy (swyddog gweithredol adnoddau dynol a recriwtio); a Jessica (cyd-sylfaenydd a phrif weithredwr) – yn sôn am eu profiadau o chwilio am waith, datblygu sgiliau, y broses recriwtio, a phwysigrwydd bod yn rhagweithiol.

Video content is not available in this format.



Dylai'ch CV ddangos sut rydych chi'n gweithredu i ddatblygu gwybodaeth a sgiliau newydd, boed hynny yn ystod eich astudiaethau neu yn eich amser hamdden. Bydd

gweithgareddau fel cynnal blog arbenigol, gwneud gwaith gwirfoddol, a datblygu hobiau sy'n berthnasol i'r swydd yn helpu i ddangos eich meddylfryd dysgu gydol oes.

Mae Nick van Dam yn gynghorydd, awdur, siaradwr ac ymchwilydd ar ddysgu corfforaethol a datblygu arweinyddiaeth, â diddordeb brwd mewn sut mae unigolion yn dysgu a datblygu o fewn sefydliadau. Mewn darlith a roddodd yn 2016, bu'n trafod chwe elfen hanfodol meddylfryd dysgu gydol oes:

1. Canolbwyntio ar dwf
2. Dod yn feistr cyfresol
3. Ymestyn
4. Adeiladu brand personol
5. Perchen ar eich datblygiad
6. Gwneud yr hyn rydych yn ei garu a darganfod eich [Ikigai](#) – eich 'rheswm dros fod'.

(Mae'r [ddarlith lawn](#), 'Learn or Lose', ar gael ar YouTube os oes gennych ddiddordeb mewn archwilio'r pwnc hwn ymhellach.)

Dros y degawdau, mae'r sgiliau sydd eu hangen ar gyflogwyr wedi esblygu, wrth i ddisgwyliadau cleientiaid, technoleg, a sut mae pobl yn rhwngweithio â'u hamgylcheddau esblygu hefyd. Mae llawer o gyflogwyr yn chwilio am bobl sy'n dangos meddylfryd dysgu gydol oes trwy symud o gymhwysedd dwfn mewn un maes arbenigol (a ddisgrifir weithiau fel set sgiliau siâp-T) i ddatblygu cymhwysedd dwfn mewn sawl maes (a ddisgrifir weithiau fel set sgiliau siâp-M).

Gellir dangos eich meddylfryd dysgu gydol oes, er enghraifft, trwy eich ymgysylltu â chyfrifon cyfryngau cymdeithasol, busnesau bach ar yr ochr, neu waith gwirfoddol/elusen rhan-amser. Mae angen i chi ddangos sut rydych chi'n bodloni gofynion cyflogwyr ond hefyd sut rydych chi'n ceisio datblygu eich hun.

Yn olaf, peidiwch ag anghofio sut mae pethau wedi newid yn y gweithle hybrid. Yn y fideo uchod, rhoddodd Jessica Leigh Jones gyngor am sgiliau allweddol ar gyfer sefydliadau sy'n-gweithio-o-unrhyw le. Gallai sôn am sgiliau hybrid allweddol fel trefnu, gweithio'n annibynnol, profiad o weithio'n rhithiol, a sgiliau digidol allweddol i gyd wneud gwahaniaeth enfawr i'ch cais.

Gweithgaredd 3 Pa sgiliau y mae cyflogwyr eu heisiau?

 10 munud

Darllenwch dudalen we UCAS [What do employers look for in graduates?](#) (UCAS, 2022) ac erthygl Prospects [How to write a CV](#) (Prospects, 2022).

Pa agweddau o'ch CV sydd angen eu diweddarw i arddangos y sgiliau y mae cyflogwyr yn chwilio amdanynt mewn gwirionedd? Ystyriwch sut y gallwch sicrhau bod eich CV yn gryno. Nid oes yn rhaid i chi ddisgrifio eich profiad yn fanwl, yn ôl Indeed dylai CV fod o gwmpas un i dair tudalen, gan ddibynnu ar eich profiad. Po fwyaf profiadol ydych chi, yr hiraf yw'r CV. (Indeed, 2022).

2.2 CVs Rhithwir

Mae'r gweithle hybrid wedi effeithio ar y gweithgareddau o ddydd i ddydd sy'n ymwneud â llawer o swyddi, yn ogystal â newid yn sylweddol sut mae pobl yn cael swyddi yn y lle

cyntaf. O'r sgiliau newydd sydd eu hangen wrth wneud cais, i gynydd cyfweiliadau rhithwir, mae'r ffordd rydym yn ymgeisio am swyddi wedi newid yn aruthrol yn ystod y blynyddoedd diwethaf.

Mae'r CV rhithwir wedi dod yn ganolbwynt, â safleoedd fel LinkedIn neu Indeed yn gweithredu fel man lle gall pobl adeiladu eu CV. Os nad oes gennych broffil LinkedIn (neu debyg), rydym yn argymhell yn fawr eich bod yn creu un ac yn dechrau ychwanegu pobl at eich rhwydwaith, oherwydd y bydd hyn yn eich gwneud yn fwy gweladwy i ddarpar gyflogwyr. Bydd recriwtwyr yn chwilio gwasanaethau fel LinkedIn ar sail ar eich swydd bresennol, felly hyd yn oed os nad oes gennych swydd, dylech barhau i roi rhywbeth yn y blwch 'teitl swydd bresennol', fel 'Cyfrifydd Dan Hyfforddiant' neu ba bynnag swydd y dymunwch ei chael. Yna, yn y 'blwch cwmni' dylech ysgrifennu 'yn chwilio am gyfle newydd' yn syml. Bydd hyn yn helpu i ddangos i recriwtwyr a chwmnïau eich bod yn bendant yn chwilio am rôl, a byddwch yn ymddangos ar yr algorithm yn fwy amlwg.

Gweithgaredd 4 Diweddaru (neu greu) eich CV rhithwir

 20–30 munud

Darllenwch yr erthygl [Networking for Job Seekers: 10 LinkedIn Alternatives](#) i edrych ar y safleoedd rhwydweithio proffesiynol gwahanol. Bellach bydd gan lawer o weithwyr proffesiynol broffil LinkedIn, yn ogystal â phroffiliau ar wefannau sy'n arbenigo mewn swyddi yn eu sector o ddewis.

Yna, gwylwch y fideo YouTube [5 Must-know LinkedIn Profile Tips for Job Seekers!](#) (Jeff Su 2022) i gael awgrymiadau ar gyfer creu proffil LinkedIn gwych, y gellir eu cymhwyso i unrhyw wefan rwydweithio rydych yn ei ddewis.

Yn olaf, crewch eu diweddaruwch eich proffil ar sail yr awgrymiadau yn fideo Jeff Su a'r rheiny a nodwyd uchod. Os nad oes gennych broffil LinkedIn, dyma'r amser i greu un!

Mae gan wasanaethau fel LinkedIn adran 'amdanaf i' hefyd a ddylai weithredu fel eich prif CV digidol. Pan fydd cyflogwyr yn edrych ar eich proffil, dyma fyddant yn chwilio drwyddo i weld a yw'ch profiad yn berthnasol. Felly, dylai'r adran 'amdanaf i' gyd-fynd â'ch CV, ag ychydig baragraffau yn esbonio'ch prif gyflawniadau, sgiliau, a phrofiad. Eto, ceisiwch ddefnyddio rhifau neu dystiolaeth o effaith i gefnogi'r hyn rydych yn ei ddweud. Dylech hefyd geisio ychwanegu geiriau allweddol yma y gallai recriwtwyr fod yn edrych arnynt ar gyfer eich rôl benodol, oherwydd y bydd hyn yn helpu recriwtwyr i ddod o hyd i chi.

2.3 Cyfweiliadau ar-lein

Wrth wneud cais am swydd mewn gweithle hybrid, yn aml byddwch yn cael gwahoddiad i gyfweiliad ar-lein. Bydd rhai cyflogwyr yn cynnal pob cyfweiliad ar-lein, tra gall cyflogwyr eraill ofyn i chi wneud profion cymhwysedd ar-lein fel rhan o'r broses ddethol, cyn cynnal y rownd gyntaf o gyfweiliadau ar-lein ac yna eich gwahodd i'r swyddfa. Y naill ffordd neu'r llall, mae'n hollbwysig paratoi.

- Gwnewch yn siŵr fod popeth yn edrych yn daclus yn eich gweithle rhithwir.
- Darganfyddwch pa lwyfan neu gymhwysiad y bydd eich cyfweiliad ar-lein yn ei ddefnyddio ac yna ymgyfarwyddwch ag ef trwy lawrlwytho'r ap a phrofi eich cysylltiad â ffrind.

- Os ydych chi'n defnyddio meddalwedd ar sail porwr yn hytrach nag ap, gwnewch yn siŵr bod eich porwr gwe wedi'i ddiweddararu ac yn bodloni unrhyw ofynion cydweddoldeb.
- Defnyddiwch we-gamera o ansawdd da, fel eich bod yn cael eich gweld yn glir, a gwnewch yn siŵr bod eich microffon yn gweithio.
- Ceisiwch sicrhau eich bod mewn lleoliad tawel, heb unrhyw bethau sy'n tynnu sylw neu'n torri ar draws. Os ydych chi'n byw â phobl eraill, rhowch wybod iddynt eich bod yn cael eich cyfweld. Os oes gennych anifeiliaid anwes, gwnewch yn siŵr eu bod mewn rhan arall o'ch cartref, os yn bosibl.

Trwy gael gofod cyfweiliad rhithwir sydd wedi'i baratoi'n dda, byddwch yn gwella'ch siawns o wneud argraff gyntaf wych ar y cyfwelydd.

Mae ymchwilio'n dda i'r cwmni, a pharatoi ar gyfer cwestiynau cyfweld tebygol, yn syniad da iawn. Yn y fideo canlynol, mae Zainab a Ploy o iungo Solutions yn disgrifio eu profiadau cyfweiliad, gan gynnwys awgrymiadau i ymgeiswyr niwrowahanol.

Video content is not available in this format.



A oedd unrhyw dechnegau defnyddiol y mae Zainab a Ploy yn sôn amdanynt yn y fideo a allai eich helpu?

Dylech ysgrifennu popeth rydych yn meddwl y byddai'n rhaid i chi ei wneud yn y swydd. Dylai'r swydd ddisgrifiad eich helpu i wneud hyn hefyd. Paratowch atebion, gan ddangos sut mae eich sgiliau a'ch profiad yn cyd-fynd â phob un agwedd o'r swydd. Er enghraifft, os yw 'cyfathrebu â chleientiaid' yn un o rannau'r swydd, paratowch ateb sy'n esbonio sut rydych wedi cael profiad o gyfathrebu â chleientiaid yn y gorffennol, a sut mae'ch sgiliau cyfathrebu yn eich gwneud yn ymgeisydd perffaith ar gyfer y swydd newydd hon.

Yn ogystal â pharatoi atebion ar sail sgiliau, dylech baratoi atebion cyfweiliad generig rhag ofn y gofynnir cwestiynau cyfweiliad clasurol i chi fel y rheiny a ddangosir yn Nhabl 1.

Tabl 1 Cwestiynau cyfweliad clasurol

'Pam wyt ti eisiau'r swydd yma?'	Dylai'ch ateb arddangos sut rydych yn bodloni'r disgrifiad swydd, a pham rydych eisiau gweithio i'r sefydliad hwnnw.
'Beth yw dy wendid mwyaf?'	Dylai'ch ateb arddangos ymwybyddiaeth o'ch gwendid, sut rydych yn lliniaru'r effaith, a sut y gellir ei ddefnyddio fel cryfder.
'Pa dri gair fyddet ti'n dewis i ddisgrifio dy hun?'	Meddylwch pam y dewisoch chi'r geiriau, a cheisiwch gael enghreifftiau oherwydd efallai y gofynnir i chi ehangu ar y rhain.

Mae'n debyg y gofynnir o leiaf un neu ddau o'r rhain i chi yn ystod y cyfweliad, ac os oes gennych ateb da wedi'i baratoi, bydd gennych siawns llawer gwell o gael y swydd.

Dylech ymarfer â ffrind neu aelod o'r teulu. Gofynnwch iddynt ofyn cwestiynau gwahanol i chi am y swydd, ac ymarferwch ateb o'u blaenau. Weithiau gallwch gael ateb gwych wedi'i ysgrifennu, ond pan fyddwch yn ceisio ei ddweud yn uchel mae'n swnio'n ofnadwy. Ymarfer ateb cwestiynau yn uchel yw'r unig ffordd y byddwch yn gallu paratoi'n iawn ar gyfer cyfweliad go iawn.

2.4 Dysgu o bob ymgais

Fel yn achos unrhyw gais am swydd, mae angen i chi ddod i arfer â bod yn aflwyddiannus. Amcangyfrifir y gall gymryd hyd at 80 o geisiadau am swyddi cyn i rai pobl dderbyn cynnig (Zippia, 2022). Mae yna filoedd o ymgeiswyr profiadol, felly'r peth pwysig yw peidio â phoeni pan nad ydych yn llwyddiannus, yn hytrach ceisiwch ddysgu o'ch profiad.

Gweithgaredd 5 Gwneud gwrthodiad yn bositif

 5 munud

Meddylwch am gyfnod pan oeddech chi'n wynebu gwrthodiad. Beth wnaethoch ei ddysgu ohono? Sut wnaethoch ddefnyddio'r profiad hwn i'ch helpu i wella yn y tymor hwy, neu sut allech ei ddefnyddio yn y dyfodol?

Discussion

Gall gwrthodiad fod yn anodd, yn enwedig os oeddech yn teimlo bod cyfweliad wedi mynd yn dda. Mae datblygu strategaethau ymdopi, a dysgu ymdopi, yn rhan bwysig o adeiladu eich gwytnwch. Gwyliwch y fideo

[Job Rejection: How to deal with Rejection](#) ar YouTube, lle mae Cindy Makita-Dodd, cyd-sylfaenydd a Phrif Swyddog Gweithredol PEMA, yn awgrymu pedwar cam i ddelio â gwrthodiad:

- Digolledu
- Rhesymu
- Dargyfeirio
- Codi (Recoup Reason Redirect Rise).

Weithiau, byddwch yn cael adborth gan y cyflogwr ynglŷn â pham na chawsoch y swydd. Gall hyn amrywio o beidio â meddu ar ddigon o brofiad perthnasol ar eich CV, i ansawdd eich atebion mewn cyfweiliad, neu'n syml bod ganddynt ystod fawr a chryf iawn o ymgeiswyr. Y gobaith yw y gallant roi ychydig o wybodaeth ddefnyddiol i chi (os na fyddant, gallwch bob amser ofyn) y gallwch fynd ymlaen i'w defnyddio yn achos rolau eraill. Sicrhewch eich bod yn diweddarau eich CV/llythyrau eglurhaol ag unrhyw wybodaeth newydd, a cheisiwch wella eich techneg cyfweiliad ar sail ar unrhyw adborth a roddir i chi.

2.5 Cyn derbyn swydd

Os ydych wedi dod trwy'r broses gyfsweld ac wedi cael cynnig y swydd, llongyfarchiadau! Fodd bynnag, cyn derbyn cynnig swydd, mae'n bwysig cymryd golwg dda ar y sefydliad a deall beth yn union y gofynnir i chi ei wneud. Ond yn bwysicaf oll efallai, sut beth yw'r model gweithio hybrid yn y sefydliad?

Mae angen i chi archwilio eu gosodiad gwerth gweithwyr (strategaeth) ar gyfer gweithio hybrid, a pha mor drefnus ydynt o ran dyddiau i mewn/allan o'r gwaith (Sto, 2022). Trwy ddeall yr amserlen a'u cynlluniau at y dyfodol, byddwch yn gallu gweld sut mae hyn yn gweithio i chi. Mae hefyd yn bwysig oherwydd ei bod yn dangos faint y gallai sefydliad ofalu am les eu gweithwyr. Os nad oes ganddynt werthoedd a strwythur clir, gallech gael patrwm gwaith nad yw'n addas i chi yn y pen draw: er enghraifft, rôl hollol o bell neu amgylchedd hollol wyneb-yn-wyneb.

Dylech hefyd edrych ar ddiwylliant y sefydliad, a gweld a yw'n cyd-fynd â'ch personoliaeth. Mae mwy na thraean o gyflogwyr yn cael trafferth i gynnal diwylliant cwmni priodol (Sto, 2022).

Fel mae Ploy a Zainab yn awgrymu yn y fideo isod, mae'n bwysig iawn gwneud yn siŵr bod y diwylliant yn cyd-fynd â'ch credoau a'ch gwerthoedd eich hun. A yw'r amgylchedd gwaith yr hyn rydych yn chwilio amdano? A yw'r oriau gwaith yn addas i chi?

Video content is not available in this format.



Mae angen i chi sicrhau bod y diwylliant sefydliadol yn rhywbeth rydych yn teimlo'n gyfforddus ag ef, oherwydd ei fod yn hynod bwysig, ac ni ellir peidio â sylweddoli ei bwysigrwydd wrth benderfynu a ddylid derbyn cynnig swydd ai peidio.

3 Paratoi i ddechrau eich swydd newydd

Gall paratoi ar gyfer eich diwrnod cyntaf mewn unrhyw weithle fod yn hynod anodd, ac mae hynny'r un mor wir yn achos gweithle hybrid. Heb wybod yn union beth i'w ddisgwyl, y dull gorau o weithredu yw sicrhau eich bod wedi gwneud popeth posibl i sicrhau trosglwyddiad llyfn a di-straen.

Mewn astudiaeth bwysig o 29 o wledydd Ewropeaidd yn ystod pandemig COVID-19, canfuwyd mai tri chyfyngiad mawr gweithio o bell oedd:

- cyfyngiadau'r swyddfa gartref,
- ansicrwydd gwaith, ac
- offer annigonol.

(Ipsen et al., 2021).

Mae'r rhain i gyd yn feysydd y dylech feddwl amdanynt cyn i chi ddechrau ar eich rôl newydd. Yn y fideos canlynol byddwch yn clywed gan Ploy a Zainab yn iungo Solutions eto, y tro hwn yn trafod ystyriaethau pwysig mewn perthynas ag ymddygiad, diwylliant, cefnogaeth a gweithleoedd mewn sefydliadau pell neu hybrid-gyntaf.

Video content is not available in this format.



Video content is not available in this format.



3.1 Eich swyddfa gartref

Fel y clywsoc'h yn y fideos yn yr adran flaenorol, mae cael lle pwrpasol ar gyfer eich gweithio o bell yn well, os yw'n bosibl. Mae pethau yn y cartref sy'n tynnu sylw yn un o'r prif broblemau sy'n effeithio ar gynhyrchiant yn y gweithle cartref (Franken et al., 2021). Yn ddelfrydol, dylech ddewis lleoliad sy'n cael ei ddefnyddio ar gyfer gwaith yn unig, â lle i bopeth sydd ei angen arnoch i gyflawni eich rôl. Dylid cael cyn lleied o sŵn â phosibl hefyd: mae ymchwil wedi dangos bod ffactorau fel cael mwy o blant yn y tŷ yn gallu effeithio'n negyddol ar gynhyrchiant gwaith (Franken et al., 2021). Felly rhywle na fydd aelodau eraill o'ch aelwyd yn crwydro i mewn yn annisgwyl bydd y lleoliad gorau posibl ar gyfer eich swyddfa gartref.

Dylech hefyd gymryd gofal wrth osod eich gwe-gamera a meicroffon. Dylai'r rhain fod o ansawdd priodol, a dylech geisio dod o hyd i gefndir proffesiynol (neu blaen). Galwadau fideo yw un o nodweddion amlycaf y gweithle hybrid, felly gall cael cefndir proffesiynol helpu i atal unrhyw adegau sy'n codi cywilydd pan fyddwch chi'n dechrau gyntaf. Yn ddelfrydol, dylai'ch gweithfan gael ei lleoli fel nad yw unrhyw un (gan gynnwys unrhyw anifeiliaid anwes) yn gallu cerdded y tu ôl i chi ac ymddangos ar y camera.

Fodd bynnag, dyma'r dull delfrydol o weithredu, ac un o'r manteision yn sgil pandemig COVID-19 yw'r profiad gweithio o bell a rennir. Mae'r rhan fwyaf o weithleoedd a chydweithwyr yn deall bod pobl sy'n byw yn yr un cartref â ni, plant ac anifeiliaid anwes yn rhan o'n bywyd gwaith, ac wedi esblygu i fabwysiadu dull mwy cynhwysol o weithredu sy'n derbyn bod ein bywydau cartref a'n gwaith yn gwrthdaro weithiau.

Gweithgaredd 6 Cynllunio eich swyddfa gartref

 5 munud

Meddyliwch am eich cartref eich hun. Ar sail y cyngor uchod, ble fyddai'r lle gorau i'ch swyddfa gartref? Pam?

3.2 Ansicrwydd gwaith

Mae pawb yn wynebu ansicrwydd gwaith cyn dechrau swydd newydd. Sut fydd y rôl? Beth os na fyddaf yn gwybod beth i'w wneud? Pryd fyddaf yn cwrdd â'm cydweithwyr? Mae'r rhain i gyd yn bryderon dyls, a'r unig beth y gallwch ei wneud i helpu â'r rhain yw gwneud eich ymchwil. Efallai nad oes gennych syniad union am yr hyn y byddwch yn ei wneud, ond mae yna ambell beth y gallwch ei wneud i baratoi:

- Gofynnwch - Dylech feddu ar wybodaeth gyswllt eich rheolwr neu'r tîm recriwtio, felly gallai anfon neges e-bost gyflym yn gofyn a oes unrhyw beth y dylech ymgyfarwyddo ag ef wneud gwahaniaeth mewn gwirionedd pan fydd eich diwrnod cyntaf yn cyrraedd.
- Y swydd ddisgrifiad - Ail-ymgyfarwyddwch â'r swydd ddisgrifiad, a ddylai gynnwys rhestr o'ch cyfrifoldebau neu dasgau sylfaenol. Os oes unrhyw beth ynddo nad ydych yn ei ddeall, ymchwiliwch iddo. Dylech gael eich dysgu beth i'w wneud beth bynnag, ond nid oes unrhyw niwed ennill y blaen.
- Ewch i wefan y cwmni – Efallai yr ymddengys yn amlwg, ond dylai gwefan y cwmni ddweud wrthych bopeth am yr hyn y mae'r sefydliad yn ei wneud, ac efallai y bydd yn cynnwys gwybodaeth am eich rôl benodol hyd yn oed. Mae deall y cwmni'n hollbwysig i lwyddiant mewn unrhyw swydd!

Cofiwch, ni fyddwch byth yn gwybod popeth am y swydd cyn i chi ddechrau. Byddwch yn dysgu llawer yn ystod yr wythnosau a'r misoedd cyntaf, ar ôl i chi gyrraedd. Fodd bynnag, nid yw'n syniad drwg bod yn barod, a gall hyn helpu i leddfu unrhyw ansicrwydd gwaith y gallech ei gael cyn dechrau!

3.3 Yr offer iawn

Yn y gweithle pell, mae nifer o offer y dylech fod yn gyfarwydd â nhw (o'ch astudiaethau, neu efallai eich bod eisoes yn eu defnyddio gartref), ac mae llawer ohonynt wedi dod yn anghenraid yn ystod y blynyddoedd diwethaf. Mae Ffigwr 3 yn rhoi trosolwg o rai o'r offer sydd ar gael i sefydliadau.

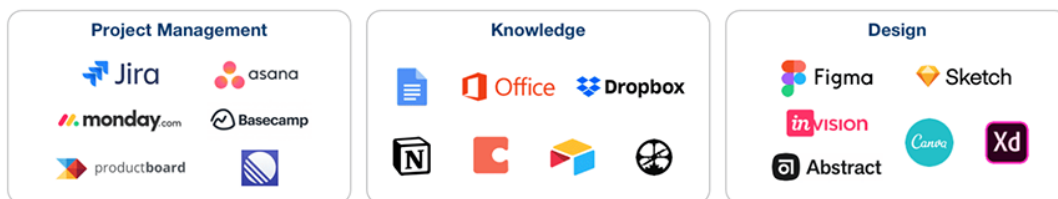
A PRIMER ON REMOTE WORK TOOLS IN 2020

@petergyang

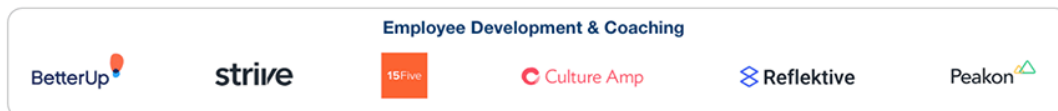
1. How can teams communicate with each other?



2. How can teams manage projects and share knowledge?



3. How can teams develop employees and build culture?



Ffigur 3: Offer gweithio o bell (Yang, 2020)

Peidiwch â chael eich llethu gan y gwahanol raglenni a systemau sy'n helpu i yrru gwaith hybrid, oherwydd y gallech fod yn gyfarwydd â rhai ohonynt eisoes, ac mae'n annhebygol y bydd angen i chi ddefnyddio pob un o'r rhai a ddangosir yn Ffigur 3. Mae'n weddol hawdd mynd i'r afael â llawer ohonynt, felly os dymunwch ennill y blaen, mae llawer o'r cwmnïau a'u datblygodd yn cynnig mynediad am ddim, canllawiau i ddefnyddwyr neu diwtorialau ar eu gwefannau; fel arall, gallech chwilio ar-lein am fideos sut-i-wneud.

Fodd bynnag, mae'n bwysig i chi ddeall yr offer sylfaenol y mae'ch cwmni newydd yn eu defnyddio. Oes ganddynt system rheoli llif gwaith? Sut maent yn cyfathrebu? Gallai fod yn ddefnyddiol gofyn y cwestiynau hyn cyn i chi ddechrau, oherwydd gallai mynd i'r afael â rhai o'r rhaglenni hyn eich helpu i deimlo'n fwy cyfforddus yn eich rôl newydd.

Gweithgaredd 7 Ymchwilio i offer gweithio o bell

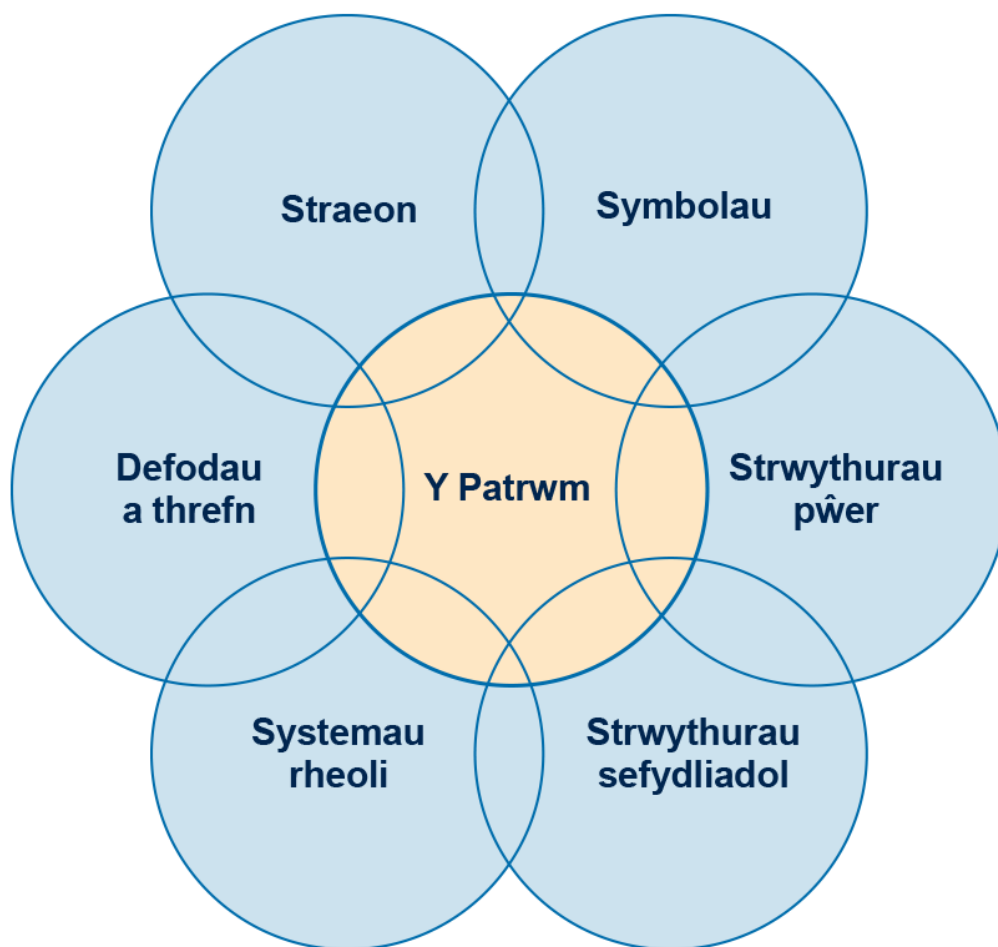
20 munud

1. Archwiliwch y ffigwr uchod o offer gweithio o bell. Faint o'r rhain ydych yn eu nabod? Oes unrhyw rai rydych yn ei ystyried yn hanfodol sydd ar goll? Ymchwiliwch i rai o'r offer efallai nad ydych wedi clywed amdanynt.
2. Darllenwch yr erthygl hon:
[Top 22 work from home tools to make your remote work life easy](#) (Kashyap, dim dyddiad). Faint o'r offer gweithio-o-gartref hyn fyddai'n ddefnyddiol ar gyfer yr yrfa dymunwch ddechrau ynddi?

4 Diwylliant sefydliadol

Un o rannau mwyaf hanfodol dechrau rôl newydd, boed mewn gweithle hybrid neu beidio, yw deall yn union beth sy'n ddisgwyliedig ohonoch. Gellir diffinio diwylliant sefydliadol fel y ffordd y caiff gwaith ei gyflawni mewn sefydliad (Atkinson, 1990). Gellir ystyried bod diwylliant yn ymgorffori gwerthoedd sefydliad, yn enwedig yn y ffordd mae'n gweithredu (Johnson, 2013). Mae'r diffiniadau hyn yn arddangos pa mor bwysig y gall diwylliant fod i brosesau sylfaenol cwmni, ac felly mae'n bwysig cael dealltwriaeth glir o ddiwylliant eich sefydliad.

Mae Damcaniaeth Gwe Ddiwylliannol (Cultural Web Theory) Johnson a Scholes (1992) yn awgrymu bod chwe ffactor cysylltiedig sydd, o'u cyfuno, yn cynhyrchu patrwm diwylliannol sefydliad:



Ffigur 4: Y we ddiwylliannol, a addaswyd o Johnson, 1992 (MindTools, 2018)

Er bod hwn yn ddull eithaf academiaidd o weithredu, yn amlwg mae ganddo nifer o oblygiadau ymarferol, ac wrth ddefnyddio'r We Ddiwylliannol fel enghraifft, efallai y gallai fod yn fuddiol ceisio dadansoddi gwahanol agweddau eich sefydliad yn ystod misoedd cynnar eich cyflogaeth:

- Beth yw'r defodau a threfnau cyffredin y mae angen eu harsylwi? (galwadau fideo dyddiol, cyfarfodydd tîm wythnosol, ac ati)
- Beth yw'r strwythurau pŵer a lle rydych yn ffitio? (rheolwyr, i bwy ydych yn adrodd, lefelau dirprwyaeth i bob rôl, ac ati)

- Beth yw straeon neu werthoedd y sefydliad a sut gallwch sicrhau eich bod yn llywio'r rheolau 'anysgrifenedig' hyn?

Yn iungo Solutions, mae Jessica Leigh Jones MBE yn sôn am y troad tuag at 'intrapreneuriaeth' mewn byd hybrid. Yn y fideo nesaf mae Jessica a Ploy yn egluro sut maent yn ceisio cynyddu amrywiaeth y pwl talent a harneisio gwahanol safbwyntiau i fynd â'r cwmni i'r lefel nesaf.

Video content is not available in this format.



Mae eich llwyddiant mewn unrhyw rôl yn dibynnu ar eich gallu i ddeall disgwyliadau eich sefydliad, ac integreiddio eich hunan dyls â'r diwylliant sefydliadol. Bu cynnydd, yn y blynyddoedd diweddar, mewn sefydliadau sy'n blaenoriaethu amrywiaeth a chynhwysiant, i feithrin creadigrwydd gweithwyr ac ymreolaeth o ran sut mae gwaith yn cael ei wneud. Felly rydych yn ceisio integreiddio sy'n fuddiol i bawb rhwng yr hyn sydd gennych i'w gynnig a'r hyn sydd gan y diwylliant sefydliadol i'w gynnig i chi, yn hytrach na chymhathu yn unig. Os gallwch wneud hyn, bydd yn gwneud eich profiad gwaith yn llawer llyfnach, a gall eich helpu i ffitio i'ch rôl newydd yn gyflym.

Gweithgaredd 8 Dadansoddi diwylliant sefydliad

 5 munud

Myfyriwch ar y fideo a meddyliwch am sefydliad rydych chi wedi bod yn rhan ohono (cymdeithas, prifysgol, ysgol, swydd). Gan ddefnyddio'r ddamcaniaeth We Ddiwylliannol, dadansoddwch y sefydliad hwn yn gryno. Ystyriwch, er enghraifft, beth yw'r symbolau, y straeon, y strwythurau pŵer, a'r defodau sy'n gyffredin yn y sefydliad hwn? Beth oedd eu dull o ymdrin â chynhwysiant, a sut gallwch ddysgu gan bobl eraill sydd â gwahanol brofiad a phersbectif?

5 Cyflawni nodau

Yn ogystal â disgwyliadau diwylliannol, bydd gennych eich disgwyliadau o ran cynhyrchiant (eich tasg) a chanlyniadau (eich nodau/amcanion) hefyd. Gellir dadlau bod hyn wedi dod yn bwysicach fyth yn y gweithle hybrid. Heb amgylchedd swyddfa gyson, gall fod yn hawdd i gynhyrchiant lithro, yn enwedig os ydych yn wynebu pethau yn y cartref sy'n tynnu sylw, neu gynyddu os nad ydych yn rheoli eich amser yn effeithiol, oherwydd y gall fod yn hawdd iawn dechrau gwneud ychydig mwy o oriau pan nad oes yn rhaid i chi fewngofnodi a gadael swyddfa. O ganlyniad, mae sefydliadau'n ei chael yn hanfodol i osod nodau a chanlyniadau penodol i chi eu cyrraedd.

Os ydych yn dechrau eich swydd gyntaf un, mae cael amcanion i'w cyrraedd yn gallu bod yn frawychus. Beth os na fyddaf yn eu cyflawni? Sut fyddaf yn rheoli'r disgwyliadau newydd yma? Mae'r rhain i gyd yn bryderon dylus, ond mae'n bwysig peidio â chael eich llethu, oherwydd y bydd y rhan fwyaf o reolwyr yn adolygu'r rhain â chi'n rheolaidd. Tric defnyddiol yw ysgrifennu eich nodau, a chynllunio sut y byddwch yn eu cyflawni, gan eu categoreiddio yn ôl yr hyn sy'n dasg weithredol, ar unwaith, yn erbyn y rheiny a allai gymryd mwy o amser. Gall hyn helpu i leihau maint yr hyn rydych yn ei wynebu, ac mae'n eich helpu i ddod o hyd i ateb mwy hylaw i gyflawni nodau. Gall fod yn ddefnyddiol gosod targedau wythnosol, a rhestru tasgau pwysicaf eich wythnos (ar sail pa mor bell y maent yn cyfrannu at eich nodau), sy'n golygu y bydd gennych gynllun wythnosol (a dyddiol) a fydd yn eich helpu i gadw trefn ar eich tasgau a'ch canlyniadau.

Gweithgaredd 9 Gwneud nodau'n gyraeddadwy

 *Caniatewch o leiaf awr ar gyfer y gweithgaredd hwn*

Defnyddiol a phoblogaidd o wneud nodau cyraeddadwy yw defnyddio'r acronym SMART. Mae'r tabl isod yn esbonio am beth mae pob llythyren yn sefyll.

Tabl 2 SMART

Specific (Penodol)	Byddwch yn glir ac yn fanwl gywir am yr hyn y mae angen i chi ei wneud a'r hyn dymunwch ei gyflawni.
Measurable (Mesuradwy)	Sut fyddwch yn gwybod eich bod chi wedi cyrraedd y nod? Beth yw'r canlyniad?
Achievable (Cyraeddadwy)	A yw'r nod yn realistig? A yw'n rhywbeth y gallwch ei gyflawni?
Relevant (Perthnasol)	A oes angen y nod? Pam ydych yn ei wneud ac a yw'n flaenoriaeth?
Time limited (Amser cyfyngedig)	Beth yw'r dyddiad cau i'r nod gael ei gyflawni?

1. Adolygwch eich nodau presennol i sicrhau eu bod yn cyd-fynd â'r dull nodau SMART.
2. Nesaf, rhestrwch y tasgau wythnosol y mae angen i chi eu cwblhau er mwyn cyflawni'r nodau hyn. Rhowch flaenoriaeth i'r rhain yn nhrefn pwysigrwydd.

Discussion

Gall torri nodau mwy, tymor hwy, yn ddarnau neu dasgau llai eu gwneud yn fwy cyraeddadwy. Er enghraifft, os dod yn rheolwr llinell yw'ch nod tymor hir, efallai eich bod wedi penderfynu ar rai nodau wythnosol fel:

- siarad â'ch rheolwr llinell bresennol am yr hyn y mae'n ei olygu
- chwilio ar fewnrwyd eich gweithle am arweiniad i gefnogi rheolwyr llinell
- llunio rhestr o'r sgiliau perthnasol sydd gennych eisoes a'r rheiny sydd eu hangen arnoch i ddatblygu
- ymchwilio i gyrsiau neu gymwysterau a allai eich helpu i ddatblygu'r sgiliau nad ydych yn meddu arnynt.

Sut bynnag rydych yn rheoli eich amser, gwnewch yn siŵr nad yw eich amcanion yn eich llethu, a chofiwch bob amser y gallwch ofyn am help os yw pethau'n mynd yn ormod!

6 Sgiliau digidol

Yn y gweithle hybrid, mae nifer o sgiliau digidol sylfaenol y bydd angen i chi feddu arnynt er mwyn gweithio'n effeithiol. Mae hyn yn cynnwys deall y rhaglenni allweddol a ddefnyddir yn eich sefydliad, yn ogystal â deall yr ymddygiad a'r disgwyliadau ar gyfer eu defnyddio, a'r gallu i addasu a dysgu yn y gwaith. Bydd bod yn addasadwy ac yn agored i hyfforddiant a dysgu yn hanfodol (Prince, 2021). Fel yn achos unrhyw dechnoleg, mae yna gromlin dysgu, ond os ydych yn gwneud yr ymdrech ac yn dilyn y cyfarwyddiadau neu'r hyfforddiant yn ofalus, nid oes unrhyw reswm pam na allwch ddysgu technolegau newydd yn gyflym ac yn effeithlon.

Offer a systemau

Bydd y rhan fwyaf o sefydliadau'n defnyddio amrywiaeth o wahanol offer a systemau digidol, fel Microsoft Office 365 neu Google Drive y gall pob aelod o staff eu defnyddio, ar gyfer cydweithio, cyfathrebu a rhannu dogfennau. Ni fu technoleg gwaith a rennir erioed yn bwysicach, yn enwedig mewn gweithle hybrid.

Gan ddibynnu ar natur eich gwaith, efallai y bydd gofyn i chi ddefnyddio meddalwedd rheoli gwaith digidol (WMS). Mae offer fel Zoho, Trello, neu Monday yn ffordd gynyddol boblogaidd i weithwyr hybrid reoli eu tasgau dyddiol. Gyda llai o amser yn cael ei dreulio yn y swyddfa, mae'r rhaglenni hyn yn dod yn fwyfwy pwysig ar gyfer helpu pawb i aros yn drefnus, ac ar y trywydd iawn, o fewn amgylchedd swyddfa.

Mae negeseuon a galwadau fideo yn agwedd yr un mor bwysig ar weithio hybrid. Mae defnyddio offer cyfathrebu rhithwir yn rhan hanfodol o weithio hybrid, ac mae'n werth sicrhau eich bod yn ymgyswgu â'r offer hyn, fel sut i rannu sgrin, recordio cyfarfod, cynnwys / diffodd eich microffon/camera yn gyflym, a mwy. Fel y nodwyd yn **Adran 4** mae hefyd yn bwysig deall diwylliant eich sefydliad, gan gynnwys y 'defodau' a'r 'systemau' (Johnson a Scholes, 1992). Beth yw'r cod gwisg ar gyfer cyfarfodydd rhithwir? A fydd pawb yn cadw eu camera wedi'i gynnau? Beth yw cefndir priodol? Mae'n hanfodol deall y gwerthoedd hyn yn gyflym, er mwyn gwneud argraff gyntaf gadarnhaol, a sicrhau eich bod yn bodloni 'normau' y cwmni rydych yn gweithio iddo.

Mae gan lawer o sefydliadau mawr eu systemau mewnol eu hunain sydd wedi'u datblygu hefyd, a fydd yn meddu ar ofynion penodol ac yn gofyn i chi ddatblygu eich sgiliau ar gyfer defnyddio'r rhain. Dylai eich cyflogwr ddarparu hyfforddiant yn yr offer a'r systemau y mae'n rhaid i chi eu defnyddio, ond gallech fentro a magu eich hyder, eich sgiliau a'ch dealltwriaeth trwy ddod o hyd i ganllawiau ar-lein (e.e. trwy wefan yr offer neu'r system) neu drwy ofyn i'ch cydweithwyr am awgrymiadau.

Gweithgaredd 10 Meddwl am offer ar gyfer cyfathrebu mewn gweithle hybrid

 15 munud

Mae'n debyg y bydd mynychu cyfarfodydd pell a hybrid yn rhan o'ch trefn waith bob dydd. Mae teimlo'n gyfforddus yn mynychu'r rhain, a meddu ar yr hyder i ddefnyddio'r offer cynadledda rhithwir, yn gofyn am sgiliau digidol, yn ogystal â rhai ymddygiadol. Cymerwch amser i fyfrio ar y cwestiynau canlynol:

1. Meddyliwch am adeg rydych chi wedi bod ar alwad fideo yn ystod y chwe mis diwethaf. Pa nodweddion ychwanegol o'r llwyfan fideogynadledda a ddefnyddiwyd, e.e. sgwrsio, rhannu sgrin, ystafelloedd trafod? A ydych yn hyderus wrth ddefnyddio pob un o'r nodweddion hyn?

2. Sut ydych yn teimlo wrth gymryd rhan mewn cyfarfodydd rhithwir? A yw dy gamera wedi'i gynnu ei ddiffodd? A ydych yn cymryd rhan yn llawn? A yw'n dibynnu ar y math o gyfarfod?

Gall fod yn ddefnyddiol ceisio ymgyswrtio ag offer fideo-gynadledda, a ffordd 'ddiogel' o wneud hyn yw trefnu galwadau â ffrindiau neu gydweithwyr dibynadwy lle gallech fod yn llai pryderus am wneud camgymeriadau a gofyn cwestiynau.

I ddatblygu eich sgiliau ac ymddygiad digidol, ar gyfer gweithio ag offer a systemau, a chyfathrebu a chydweithio ar-lein, efallai y dymunwch astudio'r cyrsiau canlynol o'r casgliad *Cefnogi gweithio hybrid a thrawsnewid digidol (Cymru)*.

- [Hybrid working: skills for digital transformation](#)
- [Hybrid working: digital communication and collaboration.](#)

7 Cydweithio rhithwir yn y gweithle

Mae trafodaethau am gydweithio rhithwir yn y gweithle yn dyddio'n ôl i ddechreuadau'r rhyngwrwyd (Cascio, 2000). Fodd bynnag, yn y blynyddoedd diweddar bu cynnydd enfawr mewn gwaith pell/hybrid, ac ers hynny mae pwysigrwydd cydweithio rhithwir wedi'i ailddiffinio (Colbert et al., 2016; Ferreora-Lopes a Rompay-Bartels, 2020).

Nid yw cydweithio rhithwir bellach yn ymwneud â chyfathrebu o bell yn unig. Mae'n cynnwys dogfennau y gellir eu rhannu, tasgau cydweithredol, a rheoli cynnwys rhithwir. Gyda'r dechnoleg sydd ar gael i ni bellach, gallwn weithio ar brosiectau cydweithredol o ansawdd uchel heb fod angen cyfarfodydd wyneb yn wyneb.

Mae cydweithio yn rhan allweddol o'r gweithle. I lawer o bobl, yr unig ffordd i wneud gwaith yn effeithiol yw partneru â phobl eraill. Mewn amgylchedd hybrid, mae'n bwysig nad effeithir ar gydweithio. Hyd yn oed os na allwch siarad â rhywun wyneb yn wyneb, ni ddylai atal eich gallu i gyfathrebu a chydweithio'n effeithiol ar brosiectau.

Gweitharedd 11 Beth sy'n gwneud cydweithio rhithwir yn heriol?

 5 munud

Meddyliwch am adeg pan rydych wedi cydweithio'n rhithiol ar brosiect.

Beth gweithiodd yn dda, beth oedd y prif heriau roeddech yn eu hwynebu, a sut wnaethoch eu goresgyn?

Beth fydddech yn ei wneud yn wahanol ar brosiectau tebyg yn y dyfodol?

Heb gydweithio effeithiol, gall gwaith hybrid ddod yn gamweithredol. Felly mae'n hanfodol eich bod yn ymgysylltu'n rheolaidd â'ch tîm(au) a rheolwr llinell. Bydd llawer o dimau'n cael ddiweddariadau dyddiol neu 'gyfarfodydd byr wrth sefyll', cyfarfodydd wythnosol, a/neu adolygiadau misol. Os nad oes cyfleoedd wedi'u trefnu ar gyfer cydweithio, gallech geisio creu rhywbeth tebyg eich hun, er enghraifft trefnu diweddariadau rheolaidd â'ch tîm neu gyfathrebu â chyd-weithiwr am unrhyw bryderon sydd gennych, neu ofyn am help â thasg. Yn bwysicaf oll, gwnewch yn siŵr eich bod yn gwybod sut i gysylltu â phobl, boed hynny trwy systemau negeseuon dynodedig eich sefydliad, negeseuon e-bost 'dal i fyny' neu alwadau wythnosol. Mewn swyddfa draddodiadol, mae'n debyg y bydddech yn cael sgysiau rheolaidd - ffurfiol ac anffurfiol - â phobl eraill, felly peidiwch â gadael iddo fod yn wahanol yn y byd hybrid. Heb y rhyngweithio hyn, gallai blinder ac unigrwydd ddod yn problem ddifrifol.

Sut yn union y dylid gwneud hyn? Mae'r gweithgaredd nesaf yn cynnig rhai awgrymiadau.

Gweithgaredd 12 Beth sy'n gwneud cydweithio rhithwir yn effeithiol?

 15 munud

1. Darllenwch yr erthygl hon yn Harvard Business Review [4 tips for effective virtual collaboration](#) (Saunders, 2020). Yn eich barn chi, pa un o'r rhain fyddai'r rhai mwyaf defnyddiol? Pam?
2. Lluniwch eich rhestr pedwar uchaf eich hun ar gyfer cydweithio rhithwir. Yn eich bar chi, pa bedwar peth allweddol fyddai'n eich helpu chi fwyaf i lwyddo mewn unrhyw dasg gydweithredol rithwir?

Mae sawl ffordd y bydd cydweithwyr yn y gweithle rhithwir yn cydweithio. P'un a yw hynny ar alwad fideo, dogfennau a rennir y gellir eu golygu, neu offer cydweithio eraill. Mae llawer o'r sgiliau hyn eisoes wedi'u crybwyll, ond peidiwch ag anghofio gadw i fyny â'r offer a'r rhaglenni diweddaraf. Bydd hyn yn eich helpu i fod yn llwyddiannus yn eich rôl newydd, yn ogystal â gallu'ch helpu i ffurfio perthnasau ag amrywiaeth o wahanol bobl.

Un o anfanteision gweithio pell, i lawer o bobl, yw bod meithrin perthnasau gwaith neu gyfeillgarwch newydd â'ch cydweithwyr yn gallu bod yn anoddach. Fodd bynnag, os ydych yn dda am waith cydweithredol, a'ch bod yn gwneud ymdrech, yna byddwch yn gallu llywio trwy'r trafferthion hyn a dod allan â pherthnasoedd gweithio ystyrlon, yn ogystal ag adeiladu eich rhwydwaith a allai fod yn hynod fuddiol yn eich gyrfa yn y dyfodol.

8 Rheoli eich lles wrth weithio o bell

Bu amrywiaeth o astudiaethau ar oblygiadau gweithio pell neu hybrid ar iechyd meddwl (Xiao et al., 2021). Heb amserlen glir, gall y llinellau rhwng amser gwaith ac amser personol fynd yn aneglur, ac achosi straen i'w reoli. Hefyd gall ynysu cymdeithasol fod yn bryder, os nad ydych yn siarad â phobl eraill ar-lein yn rheolaidd, neu'n dod o hyd i gyfleoedd i gwrdd â phobl wyneb yn wyneb. Gall hyn arwain at ddiffyg cymhellant yn ogystal â phryder, a gall wneud niwed i'ch iechyd meddwl. Felly, mae'n ddefnyddiol cymryd rhai rhagofalon er mwyn amddiffyn eich hun yn feddyliol yn y ffordd orau. Dyma bedwar awgrym syml i osgoi blinder hybrid a thrafferthion meddyliol gweithio pell:

1. Gall gosod trefn glir fod yn un o'r ffyrdd gorau o gadw trefn ar bethau. Gwnewch yn siŵr eich bod yn mynd i'r gwely ac yn deffro ar amser tebyg bob dydd, yn gorffen gwaith ar amser tebyg, ac yn rhoi popeth i'r neilltu ar ôl i chi orffen er mwyn sicrhau bod eich amgylchedd gwaith yn 'stopio' yn llawn ar ddiwedd y dydd.
2. Os oes gennych le yn eich cartref, gall creu man gweithio pwrpasol ar gyfer gwaith olygu eich bod yn teimlo'n fwy brwdfrydig ar gyfer y diwrnod gwaith sydd o'ch blaen. Bydd hefyd yn eich helpu i osgoi pethau sy'n tynnu sylw ac yn sicrhau diwrnod cynhyrchiol.
3. Trefnwch siarad â rhywun naill ai'n rhithiol neu trwy gwrdd am baned o goffi, neu fynd am dro o leiaf unwaith yr wythnos. Nid oes yn rhaid i hyn fod yn gydweithiwr o'r gwaith.
4. Yn olaf, mae'n bwysig gwneud amser ar gyfer egwyliau, er mwyn helpu i reoli teimladau o straen. Ceisiwch gymryd egwyl cinio ac egwyliau rheolaidd o'r sgrin, a rhoi rhywbeth arall i'ch hun ganolbwyntio arno, hyd yn oed os yw hyn am bum munud yn unig. Mae gweithio hybrid/pell yn cynnwys llawer mwy o amser sgrîn na diwrnod swyddfa traddodiadol, felly gwnewch yn siŵr eich bod yn cymryd cymaint o egwyliau â phosib.

Gweithgaredd 13 Eich llinell amser waith ddyddiol

 10 munud

Defnyddiwch y blwch testun isod i nodi llinell amser ar gyfer eich diwrnod cyfartalog yn gweithio gartref.

Provide your answer...

Discussion

A ydych yn cynnwys digon o amser ar gyfer egwyliau o'r sgrin, treulio amser tu allan, neu gyfathrebu â phobl eraill? Os nac ydych, ceisiwch wneud y gweithgareddau hyn yn rhan o'ch diwrnod.

8.1 Cyfarfodydd rhith-wir

Pan fyddwch chi'n dechrau ar eich rôl newydd, yn aml byddwch yn cael eich cyflwyno i nifer o gyd-weithwyr i gyd ar unwaith, a gall fod yn anodd cofio pwy ydyn nhw a pha rôl maent yn ei chwarae. Gall cyfarfodydd rhithwir â'ch tîm helpu i atgyfnerthu perthnasau

a'ch esmwytho i'ch rôl newydd. Gallant hefyd fod yn bwysig ar gyfer rheoli eich lles. Efallai y gallech awgrymu cyfarfod rhithwir i'ch rheolwr, neu efallai bod ganddynt un yn ei le eisoes, er mwyn i chi allu dod i adnabod y bobl y byddwch yn gweithio â nhw fwyaf agos. Fel y nodwyd yn **Adran 7**, mae gwaith cydweithredol yn hanfodol ar gyfer llwyddiant yn y gweithle hybrid, a bydd ffurfio perthnasoedd gwaith effeithiol â'ch cydweithwyr yn help mawr i gyflawni hyn.

8.2 Recognising when you need support

Weithiau gall pethau fynd yn llethol yn y gwaith ac efallai eich bod yn teimlo eich bod yn cael trafferth ymdopi â phwysau gwaith, neu efallai'r ffaith eich bod yn teimlo'n unig yn gweithio mewn amgylchedd hybrid anghyfarwydd.

Mae'n hollbwysig cofio nad ydych ar eich pen eich hun: bydd llawer o bobl yn teimlo fel hyn, a'r peth pwysicaf yw deall eich bod yn gallu gofyn am help unrhyw bryd. Yn eich swydd gallwch bob amser droi at eich rheolwr neu arweinydd tîm am gyngor a chefnogaeth; efallai y byddant yn gallu siarad trwy bethau â chi i weld sut gallant helpu. Fel arall, efallai bydd tîm lles yn sefydliad sy'n gallu eich cefnogi. Beth bynnag bo'r achos, cofiwch siarad â'ch cydweithwyr a'ch rheolwr am eich teimladau os bydd pethau'n mynd yn anodd. Nid yw unrhyw swydd yn werth aberthu eich iechyd meddwl drosti.

Gweithgaredd 14 Gofalu am eich iechyd meddwl

 15 munud

1. Ewch i [wefan Student Minds](#). Dyma elusen wych sydd â llawer o gymorth i fyfyrwyr a phobl ifanc, yn ogystal â llwyth o adnoddau gwyb i unrhyw un sy'n teimlo'n unig neu angen cymorth ychwanegol.
2. Gwylwch y fideo [Working from home - taking care of your mental health](#) ar YouTube (Trainer Bubble, 2020). Ysgrifennwch y prif bethau rydych wedi'u dysgu o'r clip byr.

I gael mwy o arweiniad ar reoli eich lles wrth weithio mewn model hybrid neu bell, archwiliwch y cwrs [Gweithio hybrid: llesiant a chynhwysiant](#) sy'n rhan o'r casgliad hwn.

Casgliad

Rydym yn gobeithio bod y cwrs hwn wedi bod yn ddefnyddiol i chi. Mae gweithio hybrid yn dal i fod yn ffenomen gymharol newydd i fwyafrif y boblogaeth, ac rydym yn dal wrthi'n dod i ddeall yr ymarferion a'r prosesau gorau i helpu gweithwyr i ddod o hyd i'w ffordd trwy'r byd newydd hwn.

Ar ôl darllen ein cyngor, mae'n bwysig cymryd pethau i'ch dwylo eich hun yn awr. Gwnewch eich ymchwil eich hun, darllenwch am y sefydliad rydych yn gweithio iddo, neu hoffech weithio iddo yn y dyfodol, datblygwch y sgiliau rydych yn eu hadnabod nad ydych yn meddu arnynt o ran gweithio digidol a chydweithredol, a gwnewch ymdrech ychwanegol i gyfathrebu â'ch tîm newydd. Gall dechrau swydd newydd fod yn frawychus, ond â'r paratoi priodol, byddwch yn gallu sicrhau trosglwyddiad llyfn a llwyddiannus.

Gweithgaredd 15 Ailedrych ar eich blaenoriaethau

 5 munud

Edrychwch yn ôl i Weithgaredd 1, lle gwnaethoch restru'r canlyniadau dysgu yn nhrefn pwysigrwydd i chi. A yw'ch blaenoriaethau'n dal i fod yr un fath neu a ydynt wedi newid? Pa rai, os o gwbl, allech chi archwilio ymhellach yn eich rôl newydd?

Ar ôl i chi setlo yn eich rôl newydd, pan nad yw'r amgylchedd gwaith hybrid mor heriol mwyach, gallwch ddechrau chwilio am ffyrdd newydd o achosi budd i'ch sefydliad a gwneud argraff gadarnhaol ar eich rheolwr neu'ch cyflogwr.

Mae syniad 'arweinyddiaeth drawsnewidiol', er enghraifft, yn awgrymu y dylai rheolwyr geisio hyrwyddo prosesau arweinyddiaeth anffurfiol a gwneud penderfyniadau cyflym o fewn timau (Uhl-bien et al., 2007). Os gallwch ddechrau arddangos rhinweddau arweinyddiaeth, a dod yn arweinydd 'anffurfiol' mewn rhai tasgau tîm, dyma rywbeth y mae llawer o sefydliadau'n ei werthfawrogi'n fawr a allai eich helpu i wneud cynnydd ymhellach yn y blynyddoedd i ddod. Un enghraifft yn unig yw hon o rywbeth mae rheolwyr yn chwilio amdano yn eu gweithwyr. Gallwch ddod o hyd i lawer mwy o enghreifftiau o ddamcaniaethau arweinyddiaeth a strategaethau gwerth-ychwanegol ar-lein os oes gennych ddiddordeb.

Mae'r casgliad [Cefnogi gweithio hybrid a thrawsnewid digidol](#) yn cynnwys cyrsiau ac adnoddau am ddim i'ch helpu i lywio byd gwaith. Byddwch yn siŵr o archwilio'r wefan – ni wyddoch pa sgiliau neu wybodaeth newydd y gallech eu hennill a allai gefnogi cynnydd eich gyrfa.

References

- Atkinson, P.E (1990) 'Creating Cultural Change', *Management Services*, 34(7), 6-10.
- Baruch, Y. (2000), 'Teleworking: Benefits and Pitfalls As Perceived by Professionals and Managers', *New Technology, Work and Employment*, 15, 1, 34–49.
- Business News Daily (2022) *10 LinkedIn Alternatives for Job Seekers* [online]. Ar gael yn: <https://www.businessnewsdaily.com/8218-networking-sites-job-seekers.html> [Cyrchwyd: 26 Hydref 2022].
- Cascio, W.F. (2000) 'Managing a virtual workplace', *The Academy of Management Executive*, 14(3), 81–90.

- Cindy Makita (2022) *Job Rejection: How to Deal with Rejection* [fideo, ar-lein]. Ar gael yn: <https://www.youtube.com/watch?v=nhFMf4G0ATQ> [Cyrchwyd: 26 Hydref 2022].
- Colbert A, Yee N, George G (2016) 'The digital workforce and the workplace of the future'. *Acad Manag J*, 59, 731–739.
- Cooper, C. a D. Rousseau (golygyddion) (1999) *The Virtual Organization*. Chichester: John Wiley
- DecisionSkills (2014) *SMART Goals – Quick Overview* [fideo, ar-lein]. Ar gael yn: <https://www.youtube.com/watch?v=1-SvuFIQjK8> [Cyrchwyd: 3 Hydref 2022]
- Felstead, A a Reuschke, D (2020) 'Homeworking in the UK: before and during the 2020 lockdown', *WISERD Report*, Awst, Caerdydd: Sefydliad Ymchwil Gymdeithasol ac Economaidd a Data Cymru
- Ferreira-Lopes, Luana, a Van Rompay-Bartels, I. (2020). 'Preparing future business professionals for a globalized workplace through intercultural virtual collaboration'. *Development and Learning in Organizations*, 34(2), 8–11.
- Fisher, J. (2012) *Process of Personal Transition* [ar-lein]. Ar gael o: <https://www.businessballs.com/change-management/personal-change-stages-john-fisher-162/>. [Cyrchwyd: 28 Mai 2022]
- Franken, E., Bentley, T., Shafaei, A., Farr-Wharton, B., Onnis, L., ac Omari, M. (2021). 'Forced flexibility and remote working: Opportunities and challenges in the new normal'. *Journal of Management & Organization*, 1–19.
- Halford, S 2005, 'Hybrid workspace: re-spatialisations of work, organisation and management', *New Technology, Work and Employment*, vol. 20, no. 1, pp. 19–33
- Indeed (2022) Q&A: *How long should a CV be?* [ar-lein]. Ar gael yn: <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/how-long-should-a-cv-be> [Cyrchwyd: 26 Hydref 2022].
- Ipsen, C.; van Veldhoven, M.; Kirchner, K.; Hansen, J.P. (2021) 'Six key advantages and disadvantages of working from home in Europe during COVID-19'. *Int. J. Environ. Res. Public Health* 2021, 18, 1826.
- Johnson, G. a Scholes, K. (1992) *Exploring Corporate Strategy*. NJ: Prentice Hall.
- Johnson, R. (2013) 'Changing corporate culture', *Governance & Compliance*, Mehefin, 3.
- Kashyap, V. (dim dyddiad) 'Top 22 Work from Home Tools to Make Your Remote Work Life Easy', *ProofHub* [ar-lein]. Ar gael yn: <https://www.proofhub.com/articles/work-from-home-tools> [Cyrchwyd: 29 Medi 2022].
- Lenka, R. (2021) 'Unique Hybrid Work model – The future of remote work', *Palarch's Journal of Archaeology of Egypt/Egyptology*, 18(7).
- MindTools (2018) *The Cultural Web* [ar-lein]. Ar gael o: https://www.mindtools.com/pages/article/newSTR_90.html. [Cyrchwyd: 28 Mai 2022]
- ONS (2022) *Is hybrid working here to stay?* [ar-lein]. Ar gael o: <https://www.ons.gov.uk/employmentandlabourmarket/peopleinwork/employmentandemployeetypes/articles/ishybridworkingheretostay/2022-05-23#:~:text=Since%20then%2C%20the%20proportion%20of,14%25%20in%20the%20same%20period> [Cyrchwyd: 21 Mai 2022]
- Power, R. (2021) *4 Things A Successful Hybrid Workforce Requires* [ar-lein]. Ar gael o: <https://www.forbes.com/sites/rhettpower/2021/06/06/4-things-a-successful-hybrid-workforce-requires/?sh=583f45175543> [Cyrchwyd: 21 Mai 2022]
- Prince, E. (2021) *How to develop career starters in a hybrid workplace* [ar-lein]. Ar gael o: <https://www.trainingzone.co.uk/develop/talent/how-to-develop-career-starters-in-a-hybrid-workplace> [Cyrchwyd: 26 Mai 2022]
- Prosci (2004) *Change Management Toolkit*. Prosci Learning Center Publications.

Prospects (2022) *How to write a CV* [ar-lein]. Ar gael yn: <https://www.prospects.ac.uk/careers-advice/cvs-and-cover-letters/how-to-write-a-cv> [Cyrchwyd: 26 Hydref 2022].

Saunders, E. G. (2020) '4 Tips for Effective Virtual Collaboration', *Harvard Business Review* [ar-lein]. Ar gael yn: <https://hbr.org/2020/10/4-tips-for-effective-virtual-collaboration> [Cyrchwyd: 29 Medi 2022].

Sto, A. (2022) *The Ultimate Checklist before Accepting a Job in a Hybrid Workplace* [ar-lein]. Ar gael o: <https://andysto.com/the-ultimate-checklist-before-accepting-a-job-in-a-hybrid-workplace/> [Cyrchwyd: 25 Mai 2022]

Trainer Bubble (2020) *Working from Home - Taking Care of your Mental Health* [ar-lein]. Ar gael yn: <https://www.youtube.com/watch?v=z5wLF6N2niw> [Cyrchwyd: 29 Medi 2022].

UCAS (2022) *What do employers look for in graduates?* [ar-lein]. Ar gael o: <https://www.ucas.com/careers/getting-job/what-do-employers-look-graduates> [Cyrchwyd: 28 Mai 2022]

Uhl-Bien, M., Marrion, R., and McKelvey, B. (2007) 'Complexity Leadership Theory: Shifting Leadership from the industrial age to the knowledge era'. *The Leadership Quarterly*, 18(4), 298–318

Xiao, Y., Becerik-Gerber, B., Lucas, G., Roll, S.C., (2021) 'Impacts of working from home during COVID-19 pandemic on physical and mental well-being of office workstation users'. *J. Occup. Environ. Med.* 63 (3), 181–190.

Yang, P. (2020) *A Primer on Remote Work Tools in 2020* [ar-lein]. Ar gael o: <https://medium.com/@peteryang/a-primer-on-remote-work-tools-in-2020-833c1a1bbfe7> [Cyrchwyd: 25 Mai 2022]

Zippia (2022) *How many applications does it take to get a job?* [ar-lein]. Ar gael yn: <https://www.zippia.com/advice/how-many-applications-does-it-take-to-get-a-job/> [Cyrchwyd: 26 Hydref 2022].

Acknowledgements

Ysgrifennwyd y cwrs hwn sy'n rhad ac am ddim gan Jonty Purvis a Martin Roots, gyda chefnogaeth Chantline Bradstock, Jo Parker ac Esther Spring.

Ac eithrio deunyddiau trydydd parti ac fel y nodir yn wahanol (gweler [telerau ac amodau](#)), mae'r cynnwys hwn ar gael o dan

[Drwydded Creadigol Cyffredin Priodolodd Anfasnachol 'Sharealike' 4.0.](#)

Mae'r deunydd a gydnabyddir isod yn Berchnogol ac yn cael ei ddefnyddio o dan drwydded (heb fod yn destun i Drwydded Creadigol Cyffredin). Dymunwn gydnabod ein diolch i'r ffynonellau canlynol am ganiatâd i atgynhyrchu deunydd yn y cwrs hwn sy'n rhad ac am ddim:

Delweddau

Delwedd y Cwrs: incamerastock / Alamy Stock Photo

Ffigwr 1: o The Prosci Flight-Risk Model (Prosci, 2004) <https://www.prosci.com/blog/understanding-resistance-to-change>

Ffigwr 2: gyda diolch i: © J M Fisher 1999/2012

Ffigwr 3: © medium.com

Ffigwr 4: wedi'i addasu o The Use of Johnson's Cultural Web to Improve Understanding of Organisational Culture: A Critical Review gan Seonaidh McDonald a Richard A. Foster

Gwnaethpwyd pob ymdrech i gysylltu â pherchnogion hawlfraint. Os anwybyddwyd unrhyw rai yn anfwriadol, bydd y cyhoeddwyr yn falch o wneud y trefniadau angenrheidiol ar y cyfle cyntaf.

Peidiwch â cholli allan

Os yw darllen y testun hwn wedi'ch ysbrydoli i ddysgu mwy, efallai y bydd gennych ddiddordeb mewn ymuno â'r miliynau o bobl sy'n darganfod ein hadnoddau a'n cymwysterau dysgu am ddim trwy ymweld â'r Brifysgol Agored – www.open.edu/openlearn/free-courses.