

Cylch rheolaeth, dylanwad a phryder

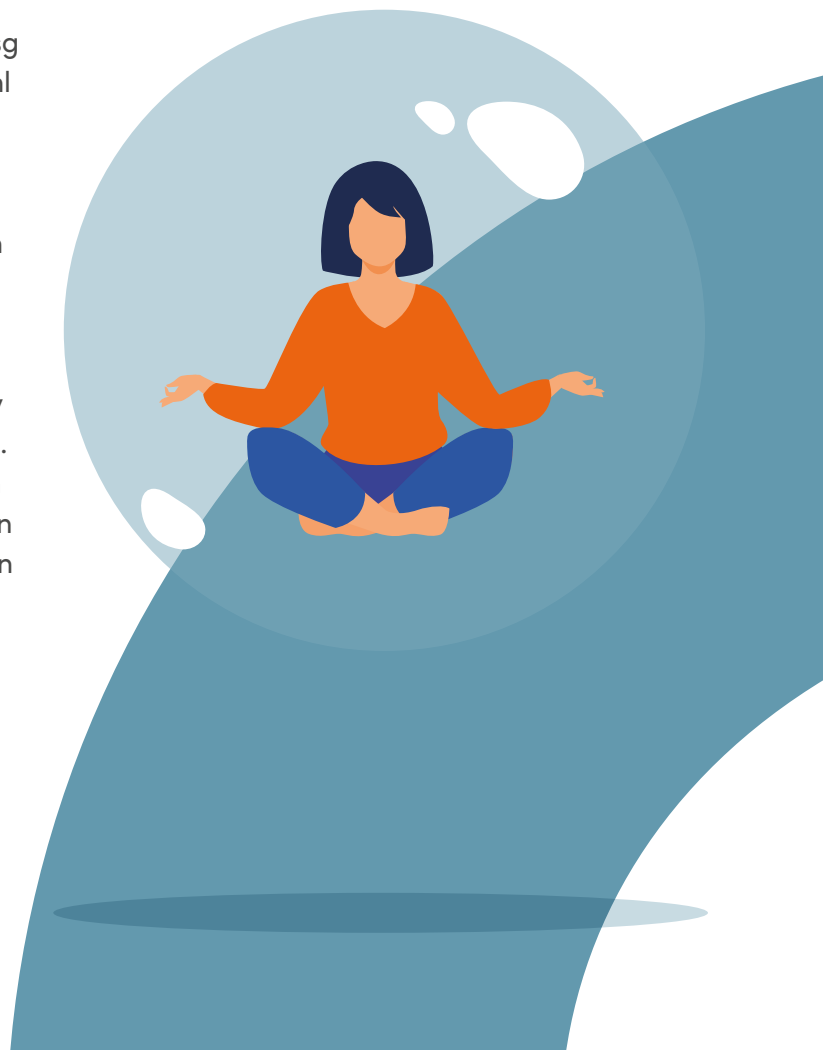
Cyflwyniad

Heb os mae gan y rhai sy'n gweithio o fewn addysg swyddi prysur a meddyliau prysur. Mae hyn yn aml yn ychwanegol at fywydau personol prysur.

Adroddodd ein *Mynegai Llesiant Athrawon 2020* bod staff ysgol yn teimlo wedi'u llethu, ac mae hyn yn achosi straen.

Weithiau gall fod camsyniad mai'r mwyaf a wnawn, y mwyaf y byddwn yn ei gyflawni, a thrwy wneud mwy gallwn leddfu peth o bwysau'r swydd. Ond fe ddaw amser pan fydd tasgau a phryderon yn dechrau pentyrru, ac mae baich y pethau rydyn ni'n teimlo bod yn rhaid i ni eu gwneud yn mynd yn rhy drwm.

Ond gallwn ysgafnhau'r llwyth trwy symud ein ffocws oddi wrth y gofynion sy'n gwneud inni deimlo'n bryderus, a thuag at ein hymatebion i'r gofynion hynny. Mae defnyddio'r teclyn cylch rheolaeth, dylanwad a phryder yn ffordd ddefnyddiol o symud y ffocws hwnnw.



Beth yw'r offeryn cylch rheolaeth, dylanwad a phryder?

Offeryn rheoli yw'r cylch rheolaeth, dylanwad a phryder sy'n galluogi i unigolion, a thimau, ystyried yr heriau y maent yn eu hwynebu a thair ffordd y gallant feddwl am yr heriau ac ymateb iddynt.

Gall yr heriau fod yn gysylltiedig â gwaith neu i unigolion, heriau sy'n gysylltiedig â'u bywyd personol, gan eu bod yn effeithio ar iechyd meddwl a llesiant yn y gwaith.



Cylch pryder

Cylch pryder:

Mae'r cylch hwn yn helpu timau ac unigolion i adnabod elfennau o her/heriau na allant eu rheoli na dylanwadu arnynt, ond sy'n achos pryder iddynt ac y mae angen iddynt addasu iddynt.

Cylch dylanwad

Cylch dylanwad:

Mae'r cylch hwn yn helpu timau ac unigolion i adnabod elfennau o her/heriau na allant eu rheoli, ond y gallant ddylanwadu arnynt.

Cylch rheolaeth

Cylch rheolaeth:

Mae'r cylch hwn yn helpu timau ac unigolion i adnabod elfennau o her/heriau y gallant eu rheoli.



Sut i ddefnyddio'r offeryn cylch rheolaeth, dylanwad a phryder o fewn timau

Fe fydd adegau pan fydd staff yn wynebu'r un sefyllfaoedd heriol felly gellir defnyddio hyn fel ffordd i fframio heriau, a'u trafod, fod yn ddefnyddiol iawn. Isod mae rhai camau syml i'w cymryd os ydych chi'n defnyddio'r offeryn hwn mewn lleoliad tîm.

CAM 1: Neilltuwch beth amser i drafod yr heriau, y pryderon neu'r materion y byddwch chi'n defnyddio'r offeryn ar eu cyfer. Rhowch ddigon o amser i aelodau staff cyn y sesiwn i baratoi, gan y bydd caniatáu digon o amser i feddwl ymlaen yn golygu sesiwn fwy effeithiol. Byddwch yn ymwybodol y gall pobl ddod â gwahanol heriau, yn ychwanegol at y rhai y maent yn eu rhannu â'i gilydd, felly gadewch ddigon o amser ar gyfer mewnbyn pawb.

CAM 2: Dechreuwch gyda'r cylch rheoli. Caniatewch i aelodau'r tîm adnabod materion neu elfennau'r sefyllfa y gallant eu rheoli a gwneud rhestr o'r ffyrdd y gellir gwneud hyn. Gall hyn ffurfio cynllun gweithredu tîm y mae pawb yn berchen arno. Efallai y gallwch ddyrannu adnoddau i ddatrys mater penodol, er enghraifft, os yw aelodau'r tîm yn cael trafferth gyda therfyn amser, gallant gymryd rheolaeth trwy drafod hyn â'u rheolwyr llinell.

Hyd yn oed mewn sefyllfaoedd lle mae amgylchiadau yn ei gwneud hi'n anodd i staff gymryd rheolaeth, gallant reoli sut maen nhw'n ymateb iddyn nhw.

CAM 3: Symudwch i'r meysydd lle gall staff gael dylanwad. Hyd yn oed pan na all staff reoli eu hamgylchiadau, efallai y byddant yn dal i allu dylanwadu arnynt. Efallai bod ganddyn nhw wybodaeth arbenigol a all helpu eraill i ddatrys problem benodol, er enghraifft. Mae'n bwysig dweud nad yw dylanwadu ar sefyllfa yn golygu bod yn rhaid iddynt fod yn gyfrifol amdani. Yn syml, gall olygu gwybod at bwy i droi am help neu gyngor.

CAM 4: Gofynnwch i'r staff adnabod y pethau maen nhw'n pryderu yn eu cylch, ond does ganddyn nhw ddim rheolaeth drostyn nhw.

Mae'r coronafirws yn enghraifft dda o rywbeth y mae staff wedi bod yn pryderu yn ei gylch ond heb allu ei reoli na'i ddylanwadu. Efallai na fydd staff yn gallu newid y sefyllfa, ond mae ganddyn nhw'r pŵer o hyd i newid eu hymateb iddi.

Ar y cam hwn gallwch drafod gyda'r staff sut y gallant dderbyn neu addasu i'r her na allant ei rheoli. Mae gwneud hyn yn dangos iddyn nhw eu bod nhw'n gallu symud y tu hwnt i broblemau yn hytrach na chael eu dal ganddynt.

CAM 5: Cytunwch ar yr hyn a drafodwyd a chyfathrebwch y camau nesaf yn glir.

Os ydych chi'n rheolwr llinell gallwch ddefnyddio'r offeryn hwn, a'r pum cam, gydag aelodau staff ar sail un i un. Gall unigolion hefyd ddefnyddio'r offeryn drostynt eu hunain.

Amser pryderu penodol

Hyd yn oed os yw staff yn cydnabod y pethau na allant eu rheoli, ac yn eu derbyn, gallant dal fod yn pryderu yn eu cylch. Dyma'r natur ddynol ac mae'n afrealistig disgwyl i bryderon ddiffannu'n gyfan gwbl.

Trwy ddyrannu amser pryderu penodol, gall staff gydnabod eu bod yn pryderu a bod ganddynt amser i brosesu'r pryder, ond hefyd rhoi ffiniau o amgylch y pryder fel nad yw'n dod yn feichus neu'n rhywbeth y maent yn cnoi cil amdano trwy'r dydd, bob dydd.

Gall amser pryderu penodol fod yn hanner awr bob dydd, hanner awr bob wythnos neu hyd yn oed yn llai. Bydd yn wahanol i bob unigolyn, ond gall annog staff i ddyrannu amser pryderu penodol ar gyfer.

y pethau y tu hwnt i'w rheolaeth gael effaith gadarnhaol ar eu llesiant. Defnyddiwch yr awgrymiadau isod ar sut i greu amser pryderu effeithiol:



**Crëwch
le cyfforddus**



Gwnewch baned!



**Ysgrifennwch
eich pryderon**



**Ceisiwch ymarfer
peidio â chwilio am
ddatrysiadau**



**Trafodwch nhw
os oes angen, gyda
rhywun rydych chi'n
ymddiried ynddo**



**Rhowch nhw o'r
neilltu unwaith mae'r
amser ar ben**