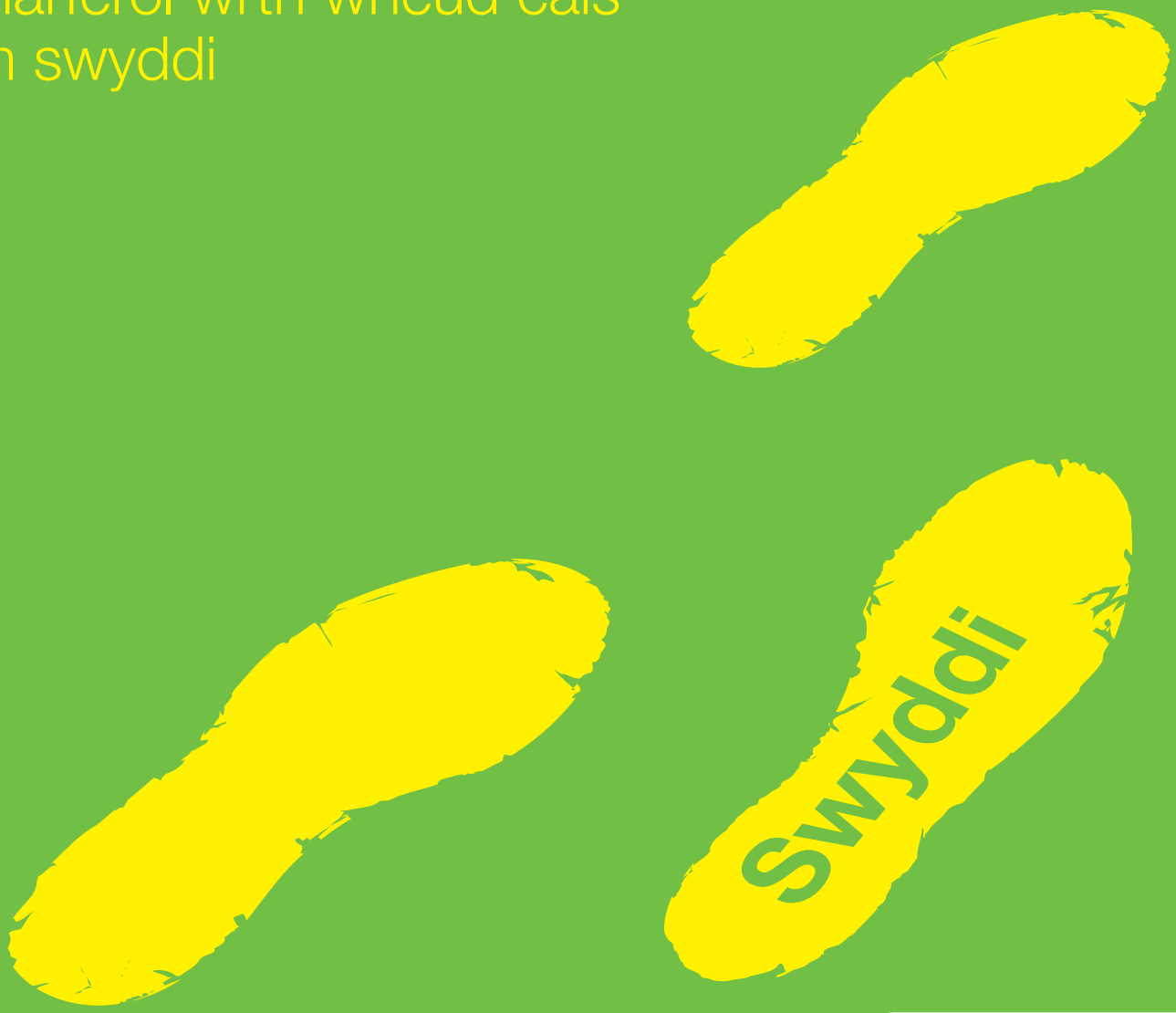
Dewch o hyd i'ch ffordd nôl i'r gwaith

Pecyn Swyddi Help a chyngor ymarferol wrth wneud cais am swyddi



canolfanbydgwaith

Rhan o'r Adran Gwaith a Phensiynau

Mae'r Ganolfan Byd Gwaith yn awyddus i'ch helpu i ddychwelyd i'r gwaith yn gyflym. Mae pob adran o'r llyfryn hwn wedi'i chynllunio i'ch helpu i gymryd cam ar y ffordd yn ôl i'r gwaith. Waeth ble rydych ar eich taith, gallwn gynnig help a chymorth i chi.

Mae **Cam 1 (tudalennau 3-8)** yn eich helpu i gynllunio i chwilio am waith ac yn rhoi cyngor ar ddod o hyd i'ch ffordd yn ôl i'r gwaith.

Mae **Cam 2 (tudalennau 9-18)** yn eich helpu i adnabod y sgiliau sydd gennych eisoes ac yn cynnig gwybodaeth os ydych am ailhyfforddi neu os bydd angen i chi wneud hynny.

Mae **Cam 3 (tudalennau 19-38)** yn cynnig cyngor a gwybodaeth ymarferol i'ch helpu i wneud cais am swyddi, a pharatoi ar gyfer cyfweliadau.

Mae gan y Ganolfan Byd Gwaith lawer o swyddi gwag ledled Prydain ar hyn o bryd. Mae pob swydd wag yn dweud wrthych sut i wneud cais.

Gallwch chwilio am swydd mewn nifer o ffyrdd

- Ewch i **www.canolfanbydgwaith.gov.uk** ar unrhyw adeg a chwiliwch yn ôl ardal a math o swydd.
- Ffoniwch ni ar **0845 6067 890***. (Y rhif ffôn testun yw **0845 6044 022***). Mae'r llinellau ar agor 8am i 6pm, o ddydd Llun i ddydd Gwener, 9am i 1pm ar ddydd Sadwrn.
- I gael rhagor o wybodaeth ewch i dudalen 12.

Cynnwys

Dewch o hyd i'ch ffordd nôl i'r gwaith

Cam 1 Cynllunio i chwilio am swydd

Cynllunio i chwilio am swydd

Pa mor dda yw fy nghynllun i chwilio am swydd?

Dylai'r rhestr wirio isod eich helpu i weld a ydych yn gwneud popeth posibl i ddod o hyd i waith.

Ticiwch un o'r blychau ar gyfer y cwestiynau canlynol.

Ydych chi'n gwybod yn union pa sgiliau a phrofiadau sydd gennych?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
Ydych chi'n gwybod pa sgiliau, galluoedd a chymwysterau sydd eu hangen ar gyfer y mathau o swyddi rydych yn chwilio amdanynt?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
A oes gennych CV diweddar?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
A yw eich CV yn gwneud y gorau o'ch sgiliau a'ch profiad?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
Ydych chi'n hyderus ynghylch cwblhau ffurflenni cais?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
Ydych chi'n hyderus ynghylch gwneud cais am swyddi dros y ffôn?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
Ydych chi'n hyderus ynghylch gwneud cais am swyddi ar-lein?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
Ydych chi'n defnyddio **www.canolfanbydgwaith.gov.uk** i chwilio am swyddi yn rheolaidd?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
Ydych chi wedi defnyddio'r rhyngrwyd i chwilio am swyddi (mae llawer o gwmnïau yn hysbysebu ar-lein bellach)?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
Ydych chi'n gwybod pa ddiwrnodau y caiff swyddi eu hysbysebu yn eich papurau lleol?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
Ydych chi'n darllen papurau lleol yn rheolaidd i ganfod pa gwmnïau sy'n ehangu a pha gwmnïau sy'n dod i'r ardal?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
Ydych chi wedi ystyried cysylltu â'r cwmnïau hyn i weld a oes ganddynt unrhyw swyddi?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
Ydych chi wedi cofrestru gydag unrhyw asiantaethau recriwtio?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
Ydych chi wedi bod i unrhyw Ffeiriau Swyddi?	Ydw ☐	Nac ydw ☐
Ydych chi wedi holi a yw eich ffrindiau a theulu yn gwybod am unrhyw swyddi?	Ydw ☐	Nac ydw ☐

Os ydych wedi ateb yn negyddol i unrhyw un o'r cwestiynau uchod, bydd hyn yn dangos pa fath o bethau eraill y mae angen i chi ei wneud i'ch helpu i ddod o hyd i waith. Bydd y Pecyn Swyddi hwn yn rhoi rhywfaint o gymorth i chi yn y meysydd rydych wedi'u nodi.

Helpu i ddod o hyd i'ch ffordd nôl i'r gwaith

Adnoddau i'ch helpu i ddod o hyd i swydd

Mae sawl ffordd y gall y Ganolfan Byd Gwaith eich helpu i chwilio am waith.

- Rydym yn hysbysebu swyddi.
- Gallwn roi cymorth i chi i gael swydd.
- Gallwn ddweud wrthych am fudd-daliadau y gallwch eu cael pan fyddwch yn gweithio, fel Credydau Treth.

Chwilio am swyddi

Ni sydd â chronfa ddata fwyaf Prydain o swyddi gwag. Mae llawer o swyddi ar gael ar unrhyw adeg. Mae nifer o ffyrdd y gallwch chwilio drwy'r gronfa ddata am swyddi.

- Ewch i **www.canolfanbydgwaith.gov.uk**
- Ffoniwch ni ar **0845 6067 890***. (Y rhif ffôn testun yw **0845 6044 022***).
- Defnyddiwch y Mannau Swyddi pan fyddwch yn ymweld â Chanolfan Byd Gwaith. Mae Man Swyddi yn sgrîn gyffwrdd hawdd ei defnyddio sy'n cynnig gwybodaeth am filoedd o swyddi gwahanol a gwybodaeth arall ddefnyddiol. Gallwch argraffu unrhyw fanylion rydych am eu cadw.
- Ewch i **www.direct.gov.uk/cy** os oes well gennych chwilio gan ddefnyddio testun rhydd, e.e. hoffwn fod yn blymer yng Nghaerdydd. Gallwch hefyd chwilio am swyddi lleol drwy Deledu Digidol Directgov, sydd ar gael ar Sky a Virgin Media.

I gael rhagor o wybodaeth gweler tudalen 12.

Colli swydd

Os ydych yn wynebu colli swydd bydd yr adran hon yn rhoi gwybodaeth a chyngor i chi ar ble i fynd i gael rhagor o help.

Gall cyfnod o golli swydd fod yn amser anodd. Nod yr adran hon yw rhoi gwybodaeth am beth i'w ddisgwyl gan eich cyflogwr a pha effeithiau a gaiff colli swydd ar wneud cais am fudd-dal. Mae hefyd yn rhoi manylion i chi ble y gallwch ddod o hyd i ragor o wybodaeth am golli swydd, gwneud cais am fudd-dal a chael help i ddod o hyd i swydd newydd.

Os dywedwyd wrthoch eich bod yn cael eich diswyddo oherwydd bod y galw am eich gwaith wedi lleihau, bod y busnes neu eich swydd wedi symud, neu fod y busnes wedi trosglwyddo i berchennog newydd, mae help ar gael. Gallwch gael rhagor o wybodaeth gan gynnwys:

- hawliau statudol hawliad colli swydd: canllaw i gyflogeion
- cyfrifydd parod i gyfrifo swm y tâl colli swydd y mae gennych hawl i'w gael,

a rhagor o wybodaeth drwy'r Adran Busnes, Menter a Diwygio Rheoleiddio yn **www.berr.gov.uk/employment/redundancy**

Mae cyfyngiad amser tynn er mwyn gwneud cais am dâl diswyddo annheg neu dâl colli swydd i dribiwnlys cyflogaeth, felly mae'n bwysig eich bod yn cael gwybodaeth am hyn yn fuan.

Rhestr wirio pan fyddwch yn gadael eich swydd

Ar eich diwrnod olaf yn y gwaith dylech gael yr holl gyflog y mae gennych hawl iddo, a thâl am unrhyw gyfnod rhybudd nad ydych wedi bod yn gweithio. Dylech hefyd gael:

- tâl gwyliau wedi'i gronni (tâl am wyliau nas cymerwyd sy'n ddyledus)
- manylion trefniadau pensiwn
- ffurflen treth incwm P45
- geirdaon gan eich cyflogwr, i'ch helpu i ddod o hyd i swydd arall
- tâl colli swydd, a
- llythyr sy'n nodi dyddiad colli swydd.

Diswyddo a hawlio budd-daliadau

Efallai y byddwn yn gofyn am unrhyw daliadau a gawsoch gan eich cyflogwr fel rhan o'ch cais am fudd-dal, a byddwn yn egluro a allai'r taliadau hyn effeithio ar eich cais.

Os byddwch chi neu'ch partner yn cael taliad gan eich cyflogwr pan ddaw eich swydd i ben (fel tâl terfynol, cyflog os gwnaethoch weithio wythnos mewn llaw, neu dâl gwyliau), ni chaiff y taliadau hyn eu hystyried wrth ystyried eich cais am Lwfans Ceisio Gwaith neu Gymhorthdal Incwm.

Hyd yn oed os nad oes gennych hawl i gael budd-dal, efallai y gallwch gael cyfraniadau Yswiriant Gwladol wedi'u credydu i chi tra'ch bod yn chwilio am swydd arall.

Sut i gysylltu â'r Ganolfan Byd Gwaith i wneud cais am fudd-daliadau

Sut i wneud cais
Ffôn: **0800 055 66 88***
(Ffôn testun: **0800 023 48 88***)
Dydd Llun i ddydd Gwener 8am i 6pm

Yn ystod yr alwad byddwn yn gofyn i chi ddarparu gwybodaeth gan gynnwys:

- eich rhif Yswiriant Gwladol
- manylion eich rhent neu forgais
- manylion eich cyflogwr yn y gorffennol neu eich cyflogwr presennol, a
- manylion am unrhyw incwm arall a chynilion.

Bydd y gweithredwr yn dweud wrthych beth fydd yn digwydd nesaf gyda'ch cais. Er enghraifft, gallai drefnu apwyntiad i chi weld ymgynghorydd yn eich Canolfan Gwaith agosaf i'ch helpu wrth chwilio am waith. Gall hefyd dweud wrthych pwy i gysylltu â hwy os oes gennych gwestiwn am eich budd-dal.

Neu gallwch wneud cais ar-lein yn **www.dwp.gov.uk/eservice**

Rhoi cymorth i chi i gael swydd

Os ydych eisoes yn hawlio budd-daliadau, gall y Ganolfan Byd Gwaith gynnig cymorth i chi gael swydd.

Treialon Gwaith

Mae Treialon Gwaith yn gyfle i ddangos i gyflogwr mai chi yw'r person cywir ar gyfer y swydd. Cyfnod treial ydynt ar gyfer swydd wirioneddol, a ni fydd yn gyfrifol am ei sefydlu a'i fonitro. Cyhyd â'ch bod yn dal i chwilio am waith, byddwch yn parhau i gael eich budd-daliadau tra'n cymryd rhan yn y treial. Os na fydd y treial yn gweithio allan, ni fydd yn effeithio ar eich budd-dal. Mae p'un a ydych yn addas ar gyfer Treial Gwaith yn dibynnu ar eich amgylchiadau personol a pha mor hir rydych wedi bod yn ddi-waith. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i **www.canolfanbydgwaith.gov.uk**

Cynllun Teithio i Gyfweliad

Os cewch gynnig cyfweliad swydd sy'n bell o'ch cartref, gall y Cynllun Teithio i Gyfweliad eich helpu gyda'r costau teithio. Fel arfer gallwn dalu am deithio o'ch cartref i'r cyfweliad yn y dull rhataf o deithio ar yr amod bod y cyfweliad y tu hwnt i bellter teithio dyddiol arferol. Os yw'n cynnwys teithio ar drên, byddwn yn rhoi taleb i chi i gyfnewid am docyn. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i **www.canolfanbydgwaith.gov.uk**

Gweithio allan faint yn well eich byd y byddech pe baech yn gweithio

Os ydych wedi dod o hyd i swydd sydd o ddiddordeb i chi ac yn gwybod beth yw'r cyflog, gall eich ymgynghorydd weithio allan faint yn well eich byd y byddech yn y swydd. I gael rhagor o wybodaeth, cysylltwch â'ch Canolfan Gwaith agosaf i drefnu apwyntiad.

Mathau eraill o gymorth

Problemau tai

Os oes gennych forgais ac na allwch fforddio eich taliadau morgais mwyach, neu eich bod yn rhentu eich cartref ac yn cael anhawster, efallai y gallwn eich helpu i dalu eich costau tai. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i **www.canolfanbydgwaith.gov.uk**

I gael rhagor o wybodaeth am a allwch gael help gyda'ch Treth Cyngor ewch i **www.direct.gov.uk/cy**

Cyngor ar ddyled

Os ydych yn cael problemau gyda dyled, gall un o'n hymgynghorwyr ddweud wrthych am sefydliadau a all eich helpu (er enghraifft, Canolfan Cyngor ar Bopeth). Neu, gallwch gysylltu â'r Llinell Ddyled Genedlaethol ar **0800 731 7973*** neu yn **www.national-uk-debtline.co.uk**

Help gyda gofal plant neu gyfrifoldebau gofalu eraill

Os oes angen help arnoch i ddod o hyd i ofal plant, gall un o'n hymgynghorwyr eich helpu. Os oes gennych gyfrifoldebau gofalu eraill, gall ein hymgynghorwyr gwaith i'r anabl eich helpu. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i **www.canolfanbydgwaith.gov.uk**

Os bydd gennych broblem iechyd neu anabledd

Gall ymgynghorwyr personol y Ganolfan Byd Gwaith eich helpu os ydych yn anabl, os oes gennych broblem iechyd neu os ydych yn ofalwr ac yn chwilio am waith drwyddom ni. Gallant roi manylion swyddi gwag addas ac egluro rhagor am yr ystod o raglenni sydd ar gael i'ch helpu. I gael rhagor o wybodaeth am help i bobl anabl, ewch i **www.canolfanbydgwaith.gov.uk**

Os oes gennych gofnod troseddol

Gall cofnod troseddol ei gwneud yn fwy anodd i ddod o hyd i waith. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i **www.nacro.org.uk** neu ffoniwch **0800 0181 259*** neu **020 7840 6464**.

Ymdopi â phroblemau cyffuriau neu alcohol

Os oes angen i chi drafod problemau cyffuriau neu alcohol, gall eich ymgynghorydd Canolfan Byd Gwaith ddweud wrthych am sefydliadau lleol sy'n cynnig help. Neu, gallwch gysylltu ag Alcoholics Anonymous drwy ffonio **0845 769 7555*** neu ewch i'w gwefan **www.alcoholics-anonymous.org.uk** neu Turning Point **www.turning-point.co.uk** i gael help a chymorth.

Dewch o hyd i'ch ffordd nôl i'r gwaith

Cam 2 Adnabod eich cryfderau a'ch sgiliau

Beth sydd gennyf i'w gynnig?

Dechreuwch drwy ofyn i'ch hun yn onest pa sgiliau a phrofiadau sydd gennych.

Meddyliwch am y sgiliau y gwnaethoch eu datblygu mewn swyddi rydych wedi eu cael yn y gorffennol ac yn eich bywyd y tu allan i'r gwaith.

Mae'r farchnad swyddi wedi newid yn y blynyddoedd diwethaf. Mae'n llai cyffredin i bobl ddal yr un swydd gyda'r un cyflogwr drwy gydol eu bywyd gwaith. Mae'n werth bod yn hyblyg ac yn barod i addasu pan ddaw newid yn eich gyrfa, gall cydnabod eich sgiliau trosglwyddadwy eich helpu i symud i swydd newydd ac i fathau newydd o waith.

Beth yw sgiliau trosglwyddadwy?

Dyma'r sgiliau rydych wedi'u casglu mewn unrhyw swyddi neu weithgareddau y gallwch eu cymhwyso i swyddi eraill. Gallwch ddatblygu sgiliau drwy bob math o weithgareddau – swyddi, prosiectau, gwaith gwirfoddol, hobïau, chwaraeon, bron unrhyw beth. Gall y sgiliau hyn gynnwys y canlynol.

- **Cyfathrebu** – gallu cyfathrebu drwy siarad, yn ysgrifenedig, neu drwy e-bost, yn y ffordd gywir ar gyfer y gynulleidfa.
- **Gwaith tîm** – bod yn aelod adeiladol o dîm, gan gyfrannu'n ymarferol at lwyddiant y tîm.
- **Arweinyddiaeth** – ysgogi ac annog eraill, tra'n arwain.
- **Blaengar** – gweld cyfleoedd a gosod a chyflawni nodau.
- **Datrys problemau** – meddwl am bethau mewn ffordd resymegol, er mwyn canfod y problemau pwysicaf. Yn aml, mae datrys problemau'n cynnwys meddwl yn greadigol hefyd.
- **Hyblygrwydd a'r gallu i addasu** – newid ac addasu i sefyllfaoedd newydd.
- **Bod yn hunanymwybodol** – adnabod eich cryfderau a'ch sgiliau a chael yr hyder i'w cyfleu.
- **Ymrwymiad a chymhelliant** – cael ynni a brwdfrydedd wrth weithredu prosiectau.
- **Sgiliau rhyngbersonol** – cysylltu'n dda ag eraill a sefydlu cydberthnasau gwaith da.
- **Rhifedd** – deall a defnyddio gwybodaeth fel rhifau, ystadegau a graffiau.

Adnabod y sgiliau sydd gennych nawr

Fwy na thebyg mae gennych sgiliau trosglwyddadwy gwerthfawr eisoes a all eich gwneud yn ymgeisydd da am swydd. Ystyriwch y swyddi rydych wedi'u dal, eich hobïau a phethau eraill rydych yn rhan ohonynt a chan ddefnyddio'r rhestr uchod, nodwch y sgiliau sydd gennych. Dyma enghraifft:

Rydych wedi bod yn gweithio mewn swyddi gweinyddol erioed, mewn swyddfeydd ac fel rhan o dîm, felly mae gennych sgiliau gweithio mewn tîm a chyfathrebu da. Yn eich amser hamdden, rydych hefyd yn helpu i redeg criw Brownies. Golyga hyn fod gennych sgiliau eraill y gallwch eu trosglwyddo i swydd – menter ac arweinyddiaeth i enwi 2.

Fodd bynnag, weithiau gall nodi eich cryfderau eich hun fod yn anodd. Dyma lle gall eich cyfweliadau gyda'ch ymgynghorydd y Ganolfan Byd Gwaith helpu. Bydd eich ymgynghorydd yn gwybod am sefydliadau eraill a allai eich helpu i adnabod ac ennill y sgiliau sydd eu hangen arnoch. Gallai ffrindiau a pherthnasau hefyd eich helpu i ganfod eich cryfderau sydd hefyd yn sgiliau trosglwyddadwy.

Nodi sgiliau y bydd eu hangen arnoch yn y dyfodol

Pan edrychwch ar y sgiliau sydd gennych, efallai y byddwch hefyd yn adnabod meysydd lle nad ydych mor gryf. Nid oes angen poeni am hyn, mae ffyrdd o ddatblygu'r sgiliau sydd eu hangen arnoch er mwyn i chi gyrraedd lle rydych chi eisiau bod.

Yn gyntaf, mae angen i chi benderfynu pa fath o swydd rydych ei heisiau, er enghraifft lletygarwch. Unwaith y byddwch yn gwybod pa fath o swydd yr hoffech ei chael, gwnewch

rywfaint o ymchwil i'r sgiliau a'r profiad sydd eu hangen ar gyfer y swyddi hyn fel arfer. Cymharwch y rhain gyda'r rhestr a wnaethoch o'ch sgiliau trosglwyddadwy a nodwch unrhyw fylchau. Yna defnyddiwch y rhestr isod i gael awgrymiadau ar sut i ddatblygu'r sgiliau sydd eu hangen arnoch.

Sut i ddatblygu sgiliau trosglwyddadwy newydd

Gallwch ddatblygu sgiliau newydd mewn amryw ffyrdd. Efallai y byddwch eisiau ystyried:

- gwneud rhywfaint o waith gwirfoddol
- cymryd rhan mewn hobi, pwyllgor neu grŵp
- gwneud rhywfaint o waith rhan amser
- cofrestru gydag asiantaeth recriwtio a gwneud rhywfaint o waith dros dro; neu
- mynd ar gwrs hyfforddi.

Gall yr holl weithgareddau hyn eich helpu i ddatblygu sgiliau a phrofiadau newydd a byddant yn hwb i'ch hunan hyder a'ch bywyd cymdeithasol hefyd! Cofiwch fod datblygu eich sgiliau yn eich helpu i ddod o hyd i waith, aros mewn gwaith a mynd ymhellach yn eich gyrfa. Mae llawer o gyflogwyr yn gweithio gyda'r Ganolfan Byd Gwaith i recriwtio drwy Bartneriaethau Cyflogaeth Lleol a helpu pobl i ddychwelyd i'r gwaith. Mae cyflogwyr sy'n recriwtio drwy Bartneriaethau Cyflogaeth Lleol wedi ymrwymo i recriwtio o'r gymuned leol ac, os byddwch yn bodloni'r gofynion swyddi, byddant yn croesawu eich diddordeb. Mae llawer o gyflogwyr Partneriaeth Cyflogaeth Leol hefyd eisiau helpu i ddatblygu'ch sgiliau ar gyfer gwaith ac efallai y gallant gynnig cyfleoedd i chi fel cael eich mentora gan eu cyflogeion a hyfforddiant cyn i chi ddechrau gweithio. Gall eich ymgynghorydd Canolfan Byd Gwaith ddweud wrthych pa gyfleoedd sydd ar gael yn eich ardal chi.

Beth os wyf angen ailhyfforddi?

Gall adnewyddu eich sgiliau neu ddysgu rhai newydd gynyddu eich cyfle i ddod o hyd i swydd newydd. Gall y Ganolfan Byd Gwaith roi cyngor i chi ar eich opsiynau. Yn dibynnu ar eich oedran a'ch cymwysterau efallai y gallwch fynd ar gyrsiau am ddim.

Gallwch ganfod beth sydd ar gael yn:

Cymru

- Mae gan **www.gyrfacymru.com** fwy o wybodaeth am swyddi, cyngor gyrfaoedd a dewisiadau dysgu. Mae hefyd yn rhoi manylion am raglen ReAct i'ch helpu i ailhyfforddi a dod o hyd i waith ar ôl colli swydd. Ffoniwch **0800 101 901*** neu ewch i **www.learndirect.co.uk/wales-cym/**
- I gael help gydag ariannu hyfforddiant, ewch i **www.wales.gov.uk/educationandskills/**

Lloegr

- Mae'r Gwasanaeth Cyngor Gyrfaoedd yn rhoi gwybodaeth a chyngor am ddim ar ddysgu a gweithio. Mae llinell gymorth gyfrinachol ar gael o 8am i 10pm, 7 diwrnod yr wythnos ar **0800 100 900*** neu ewch i **www.direct.gov.uk/careersadvice**
- Mae gwasanaethau wyneb yn wyneb 'Nextstep' yn rhoi gwybodaeth a chyngor ar ddysgu, hyfforddiant a chael cymwysterau yn **www.direct.gov.uk/nextstep**
- Os nad ydych yn siŵr ble i ddechrau gyda sgiliau, gallwch ffonio llinell gymorth 'In Our Hands; ar **0800 011 30 30*** neu ewch i **www.lsc.gov.uk/inourhands**

Yr Alban

- Mae Skills Development Scotland yn rhoi cymorth ar sgiliau, gyrfaoedd a dysgu. Ewch i **www.careers-scotland.org.uk** neu ffoniwch **0845 8 502 502***.
- Am ragor o wybodaeth am opsiynau dysgu am ddim a rhad, ewch i **www.learndirectscotland.com** neu ffoniwch **0808 100 9000**.
- Mae rhagor o wybodaeth am gymorth dysgu ar gael yn **www.ilascotland.org.uk**

Ble i chwilio am swydd

Mae nifer o ffyrdd y gallwch chwilio am swyddi:

- drwy'r Ganolfan Byd Gwaith
- drwy bapurau newydd
- ar y rhyngrwyd
- cofrestru ag asiantaethau recriwtio, a
- drwy ffrindiau a phobl eraill rydych yn eu hadnabod.

Rydym wedi rhoi ychydig mwy o wybodaeth i chi am bob un o'r rhain isod.

Drwy'r Ganolfan Byd Gwaith

Ni sydd â chronfa ddata fwyaf Prydain o swyddi gwag, y gallwch ei gweld ar-lein neu dros y ffôn.

Ein gwefan **www.canolfanbydgwaith.gov.uk** yw gwefan swyddi fwyaf poblogaidd y DU a hysbysebir llawer o swyddi ar unrhyw adeg benodol. Gallwch chwilio drwy ddewis:

- ble rydych am weithio
- pa fath o swydd rydych eisiau ei gwneud
- pa grŵp o swyddi sy'n berthnasol, a
- pa deitl swydd rydych yn chwilio amdano.

Gallwch ehangu eich chwiliad drwy ddewis mwy nag un grŵp a math o swydd.

Unwaith y byddwch wedi cofnodi'r holl wybodaeth, bydd rhestr o'r swyddi gwag sydd ar gael sy'n diwallu eich anghenion yn ymddangos. Gallwch ddewis swyddi unigol i gael gwybod mwy amdanynt a chanfod sut i wneud cais. Cofiwch ysgrifennu rhif cyfeirnod y swydd. Bydd ei angen arnoch pan fyddwch yn gwneud cais am y swydd neu'n gofyn am ffurflen gais.

Mae'r wefan hefyd yn cynnwys swyddi o sefydliadau eraill, er enghraifft, asiantaethau recriwtio a phapurau newydd electronig (gelwir y rhain yn Fyrddau Swyddi).

Gallwch hefyd chwilio am swyddi yn Ewrop a ledled y byd. Gallwch ddod o hyd i'r swyddi hyn drwy ddewis y cyswllt 'mwy o swyddi yma' ar y dudalen canlyniadau chwilio.

Rydym yn cynnig gwasanaeth ffôn cyflym a hawdd hefyd i chwilio drwy ein cronfa ddata. Gall ein hymgynghorwyr roi gwybod i chi am swyddi gwag yn eich ardal leol ac mewn lleoedd eraill os ydych yn dymuno. Unwaith y byddwch wedi dod o hyd i swydd y mae gennych ddiddordeb ynddi, byddant yn dweud wrthych sut i wneud cais. Os yn bosibl, byddant yn ffonio'r cyflogwr yn syth a threfnu cyfweliad, neu anfon ffurflen gais atoch.

I ddefnyddio'r gwasanaeth ffôn, ffoniwch **0845 6067 890***.

Mae'r llinellau ar agor rhwng 8am a 6pm o ddydd Llun i ddydd Gwener, a rhwng 9am a 1pm ar ddydd Sadwrn.

Os ydych yn fyddar neu'n drwm eich clyw, neu os oes gennych anawsterau gyda'ch lleferydd, gallwch ddefnyddio ein ffôn testun. Deialwch **0845 6044 022***.

Os ydych am gael gwasanaeth yn Saesneg, ffoniwch **0845 6060 234***. (Os ydych am gael gwasanaeth Saesneg a'ch bod yn fyddar neu'n drwm eich clyw, neu os oes gennych anawsterau gyda'ch lleferydd, ffoniwch ein ffôn testun **0845 6055 255***.)

Os byddai'n well gennych chwilio gan ddefnyddio testun rhydd, e.e. hoffwn fod yn blymer yng Nghaerdydd, gallwch weld yr un swyddi yn **www.direct.gov.uk/cy**

Gallwch hefyd chwilio am swyddi lleol drwy Deledu Digidol Directgov, sydd ar gael ar Sky a Virgin Media.

Papurau newydd

Mae papurau newydd lleol yn ffynhonnell gwybodaeth dda i chwilio am swyddi. Mae'n syniad da gwybod pa ddiwrnod y mae eich papur lleol yn y siopau a pha ddiwrnodau y mae'n hysbysebu swyddi. Mae papurau newydd hefyd yn rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i chi am ba gwmnïau sy'n symud i mewn i'r ardal a pha rai sy'n ehangu.

Gallwch ddefnyddio'r wybodaeth hon i wneud cais i'r cwmnïau hynny cyn iddynt hysbysebu, i weld a oes unrhyw swyddi ar gael.

Efallai yr hoffech gysylltu â chwmni i gael mwy o fanylion am swydd ar ôl darllen erthygl yn y wasg leol. I gael enghraifft, edrychwch ar yr adran **Llythyrau a ffurflenni cais** ar dudalen 20.

Gwneud cais am swyddi ar-lein

Mae llawer o gyflogwyr bellach yn hysbysebu eu swyddi gwag ar-lein, ac yn gofyn i chi wneud cais ar-lein. Byddant yn aml yn dweud wrthych p'un a ydych wedi bod yn llwyddiannus ai peidio drwy e-bost. Mewn rhai achosion, dyma'r unig ffordd y mae rhai cyflogwyr yn llenwi eu swyddi gwag.

- Mae 78% o gwmnïau recriwtio yn hysbysebu swyddi gwag ar-lein.
- Ar hyn o bryd mae tua 1000 o fyrddau swyddi ar-lein yn y DU.

Er mwyn sicrhau eich bod yn cael gwybodaeth am y swyddi gwag diweddaraf, bydd angen i chi:

- ddod o hyd i ffordd o gael mynediad i'r rhyngrwyd
- cael cyfeiriad e-bost eich hun, a
- gwybod sut i ddod o hyd i swyddi gwag a chwblhau ceisiadau ar-lein.

Mae'r daflen hon yn rhoi rhywfaint o gyngor i chi.

Dod o hyd i fynediad i'r rhyngrwyd

Os oes gennych fynediad i'r rhyngrwyd gartref, yna mae'n hawdd. Os na, dyma rai awgrymiadau.

- Gallwch ddefnyddio canolfannau ar-lein y DU sydd wedi'u lleoli yn eich cymuned. Gallent fod mewn caffi rhyngrwyd ar y stryd fawr, mewn llyfrgell gyhoeddus, mewn coleg, mewn canolfan gymunedol neu neuadd bentref. Mae rhai hyd yn oed yn symud o fan i fan i roi mwy o gyfle i bobl fynd ar-lein. Gallwch ddod o hyd i'ch canolfan ar-lein agosaf yng Nghymru drwy ffonio **0800 101 901***.
  Ar gyfer Lloegr, ffoniwch **0800 77 1234*** neu ewch i **www.ukonlinecentres.com**
  Ar gyfer Scotland learndirect, ffoniwch **0808 100 9000***.
- Efallai bod gan eich llyfrgell leol gyfrifiaduron sydd wedi'u cysylltu â'r rhyngrwyd.
- Efallai bod gennych ffrindiau neu berthnasau sy'n fodlon gadael i chi ddefnyddio eu cyfrifiadur i fynd ar-lein.
- Mae rhai o'n partneriaid yn cynnig i'n cwsmeriaid ddefnyddio cyfrifiaduron a'r rhyngrwyd – holwch eich Canolfan Gwaith agosaf i weld beth sydd ar gael yn eich ardal leol.

Cael cyfeiriad e-bost

Er mwyn cael cyfeiriad e-bost, rhowch gynnig ar y chwilotwyr (er enghraifft Google neu Yahoo) gan fod llawer yn cynnig cyfrif e-bost am ddim. Neu, rhowch 'free e-mail address' mewn chwilotwr ac edrychwch ar y canlyniadau. Dilynwch y cyfarwyddiadau i sefydlu cyfeiriad e-bost am ddim.

Os bydd angen i chi wella eich sgiliau TG, gall canolfannau ar-lein y DU eich helpu. Mae eu manylion cyswllt wedi'u rhestru uchod.

Defnyddio'r rhyngrwyd i ddod o hyd i Fyrddau Swyddi

Unwaith y byddwch wedi cael eich mynediad i'r rhyngrwyd, eich cam nesaf yw dod o hyd i'r mathau o swyddi rydych yn chwilio amdanynt. Caiff swyddi eu hysbysebu fel arfer ar Fyrddau Swyddi sy'n edrych fel papurau newydd electronig. Yn gyffredinol, mae 3 math o Fyrddau Swyddi.

- Byrddau Swyddi arbenigol sydd wedi'u neilltuo i broffesiynau neu ddiwydiannau penodol.
- Byrddau Swyddi cyffredinol sy'n hysbysebu pob math o swyddi gwag.
- Byrddau Swyddi lleol sy'n hysbysebu pob math o swyddi yn yr ardal maent yn eu cwmpasu.

Gallwch chwilio am y Byrddau Swyddi cywir drwy ddefnyddio chwilotwr (er enghraifft Google neu Yahoo). Ceisiwch nodi 'Job Boards' neu 'jobs in retail' ac ati, nes y byddwch yn dod o hyd i'r Byrddau Swyddi sydd fwyaf addas i chi. Os ydych yn defnyddio eich cyfrifiadur eich hun, gallwch arbed y Byrddau Swyddi fel ffefrynnau.

Gwneud cais ar-lein

Mae 2 brif ffordd o wneud cais ar-lein.

- Drwy gwblhau ffurflen gais ar-lein. Cwblhewch y manylion yn yr un ffordd ag y byddech gyda ffurflen gais arferol. Gwnewch yn siŵr eich bod wedi llenwi'r holl wybodaeth y mae'r ffurflen yn gofyn amdani a bod y wybodaeth yn gywir cyn i chi ddewis 'anfon' i anfon y ffurflen at y cyflogwr.

- Drwy anfon eich CV dros yr e-bost. Bydd rhai cyflogwyr yn gofyn i chi anfon eich CV drwy e-bost. Bydd yn rhaid i chi fod wedi arbed eich CV fel y gallwch ei atodi i'r e-bost. Efallai yr hoffech gynnwys llythyr eglurhaol hefyd. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am sut i ysgrifennu llythyr eglurhaol yn **Cam 3 – Llythyrau a ffurflenni cais** ar dudalen 20.

Monitro ymatebion i'ch ceisiadau

Gall cyflogwyr ddewis ateb eich cais drwy e-bost, felly gwnewch yn siŵr eich bod yn edrych ar eich e-bost yn rheolaidd.

Cofrestru ag asiantaethau recriwtio

Mae'r Ganolfan Byd Gwaith yn cynnig amrywiaeth eang o gyfleoedd swyddi. I gynyddu eich cyfleoedd o gael swydd neu i wella eich sgiliau, gallech ymuno ag asiantaeth recriwtio.

Beth yw manteision cofrestru gydag asiantaeth recriwtio?

Mae asiantaethau recriwtio yn gweithio'n agos gyda chyflogwyr. Byddant yn eich paru â swydd os oes gennych yr hyn y mae cyflogwr yn chwilio amdano.

Bydd rhai asiantaethau yn rhoi hyfforddiant i chi i wneud yn siŵr bod gennych y sgiliau sydd eu hangen arnoch i gael y swyddi sydd ar gael. Yn aml caiff hyfforddiant ei gynnal oherwydd bod swyddi ar gael sydd angen yr hyfforddiant hwn. Felly os ydych yn fodlon cymryd yr hyfforddiant, mae'n debygol y cewch swydd ar y diwedd. Mae asiantaethau bob amser yn chwilio am bobl newydd ac maent am weithio gyda chi. Os ydych yn gweithio gydag ymgynghorydd recriwtio ac yn meithrin perthynas ag ef, bydd yn gwybod pa fath o swydd yr hoffech ei chael a bydd yn eich helpu i ddod o hyd iddi.

Mae asiantaethau yn cynnig swyddi dros dro yn ogystal â swyddi llawn amser parhaol. Gallai swydd dros dro eich helpu i ddychwelyd i waith llawn amser. Byddai hyn yn fuddiol os nad ydych wedi gweithio am sawl blwyddyn neu os nad oes gennych brofiad diweddar o weithio.

Gallai gwaith dros dro hefyd roi cyfle i chi gael y sgiliau a'r hyder sydd eu hangen arnoch i ddychwelyd i swydd llawn amser barhaol. Mae asiantaethau hefyd yn cynnig swyddi sydd ag oriau gwaith hyblyg a allai weddu i'ch sefyllfa a'ch anghenion. Mae rhai asiantaethau yn arbenigo mewn mathau penodol o swyddi. Mae hyn yn golygu y gallent gynnig cymorth ychwanegol i chi fel y gallwch gael swydd mewn maes gwaith penodol. Gallwch gael gwyliau â thâl mewn gwaith dros dro.

Beth y dylai asiantaeth recriwtio ei gynnig?

Rhaid i asiantaethau recriwtio gyrraedd y safonau a osodwyd gan Ddeddf Asiantaethau Cyflogaeth 1973.

Os ydych yn chwilio am waith dros dro, rhaid i'r asiantaeth gytuno ar y canlynol gyda chi:

- telerau ac amodau'r gwaith y byddwch yn ei wneud
- y math o waith y byddwch yn ei wneud
- faint y cewch eich talu
- sut a phryd y cewch eich talu
- faint o rybudd y bydd yn rhaid i chi ei roi (os o gwbl), a
- manylion unrhyw wyliau â thâl.

Ni all yr asiantaeth:

- wrthod eich talu am nad ydynt wedi cael eu talu gan yr unigolyn rydych yn gweithio iddo, neu
- codi tâl arnoch am ddod o hyd i waith neu geisio chwilio am waith i chi (mae rhai eithriadau, yn bennaf mewn swyddi adloniant a modelu).

Nid oes rhaid i chi ddefnyddio unrhyw un o'r gwasanaethau y mae asiantaeth yn codi tâl amdanynt, er enghraifft cyrsiau hyfforddiant a chael help i ysgrifennu eich CV.

Gweler Cam 3 am help i ysgrifennu eich CV ar dudalen 27.

Rhaid i asiantaethau roi'r holl wybodaeth sydd ganddynt am:

- y cyflogwr rydych yn gweithio iddynt
- y math o waith y byddwch yn ei wneud
- yr oriau y byddwch yn eu gweithio, a
- faint y cewch eich talu.

Bydd yr asiantaeth yn sicrhau bod gennych y sgiliau a chymwysterau sydd eu hangen arnoch ar gyfer y swydd. Bydd hefyd yn sicrhau nad ydych yn torri unrhyw gyfreithiau drwy wneud y gwaith yma.

Rhaid i'r asiantaeth roi gwybod i chi am unrhyw newidiadau yn eich cytundeb yn ysgrifenedig.

Pan fyddwch yn cofrestru gydag asiantaeth bydd yn gofyn i chi am wybodaeth amdanoch chi eich hun fel y gall ddod o hyd i leoliad neu swydd addas. Gall gwybodaeth gynnwys prawf adnabod (fel tystysgrif geni neu drwydded yrru), eich profiad ac unrhyw hyfforddiant neu gymwysterau sydd gennych. Bydd hefyd yn sicrhau eich bod yn fodlon cyflawni'r swydd cyn ei rhoi i chi.

Ni fydd yr asiantaeth yn rhoi eich gwybodaeth i unrhyw sefydliadau eraill oni bai eu bod yn ceisio dod o hyd i waith i chi neu fod ei hangen at ddibenion cyfreithiol. Rhaid i'r asiantaeth gael eich caniatâd cyn gwneud hyn.

Gall asiantaeth gynnig swydd i chi ar fyr rybudd. Gall hefyd orffen gwaith dros dro ar fyr rybudd heb fod yn gyfrifol am unrhyw dâl diswyddo annheg neu dâl colli swydd. Gwnewch yn siŵr eich bod yn deall y contract bob tro.

Sut gallaf gael y gorau allan o asiantaeth recriwtio?

I gael y gorau allan o asiantaeth recriwtio, mae'n bwysig eich bod yn ystyried sut y gallwch gael y gwaith gorau gyda nhw. Cofiwch eich bod yn dweud wrthynt am eich sgiliau a byddant yn eich helpu i ddod o hyd i swydd. Rydych yn cydweithio â'r asiantaeth.

Felly, i gael y gorau o'ch asiantaeth recriwtio, gwnewch yn siŵr eich bod yn gwneud y canlynol:

- cadw mewn cysylltiad rheolaidd â nhw
- rhoi'r holl wybodaeth sydd ei hangen arnynt (gan gynnwys eich holl fanylion cyswllt a geirdaon)
- bod yn onest
- cadw eich CV yn gywir ac wedi'i ddiweddaru
- dweud wrthynt os oes math penodol o waith nad ydych am ei wneud (byddwch yn onest i arbed amser)
- gwrando ar unrhyw gyngor a gewch gan eich ymgynghorydd ar wella eich CV (cofiwch ei fod yn weithiwr proffesiynol ac am eich helpu i gael swydd), a
- siarad â'ch asiantaeth os nad yw'n dod o hyd i waith i chi. Gallai fod am nad oes digon o'r math o waith rydych am ei gael ac efallai y byddech am ystyried mathau eraill o waith rydych yn fodlon eu gwneud. Neu, gallech gofrestru ag asiantaeth arall sy'n cynnig y math o waith rydych yn chwilio amdano.

Ble y gallaf gael rhagor o wybodaeth neu gyngor am asiantaethau recriwtio?

Os oes angen rhagor o gyngor arnoch am asiantaethau recriwtio yn eich ardal chi, cysylltwch â'ch Canolfan Gwaith agosaf.

Mae'r Cydffederasiwn Recriwtio a Chyflogaeth (REC) yn sefydliad sy'n cefnogi ac yn cynrychioli asiantaethau recriwtio. Gall REC roi rhagor o gyngor i chi a rhestr o rai asiantaethau recriwtio. Rhaid i holl aelodau REC ddilyn eu cod ymarfer proffesiynol. Ewch i'w gwefan yn **www.rec.uk.com**

Mae'r adran hon ond yn dweud wrthych am rai o'r rheolau sy'n rhaid i asiantaethau eu dilyn. Os hoffech wybod mwy, ffoniwch linell gymorth yr Adran Busnes, Menter a Diwygio Rheoleiddio (BERR) neu darllenwch 'Deddf Asiantaethau Cyflogaeth 1973: Canllawiau ar y Ddeddf a rheoliadau'.

Gallwch hefyd ysgrifennu neu anfon e-bost at BERR.

Employment Agency Standards Inspectorate
Department for Business, Enterprise and Regulatory Reform
Bay 488
1 Victoria Street
London
SW1H 0ET
Llinell gymorth: **0845 955 5105***

E-bost: **eas@berr.gsi.gov.uk** (ar gyfer cwestiynau am asiantaethau cyflogaeth yn unig).

Ffyrdd eraill o chwilio am swydd

Ffrindiau a phobl eraill rydych yn eu hadnabod

Gall pobl rydych yn eu hadnabod roi gwybodaeth ddefnyddiol i chi am chwilio am swyddi. Efallai eu bod yn gwybod am swyddi sydd ar gael lle maent yn gweithio, neu efallai eu bod wedi clywed am gwmni sy'n recriwtio neu'n adnabod rhywun sy'n chwilio am gymorth. Efallai y bydd pobl rydych yn eu hadnabod yn dweud wrthych am swydd cyn iddi gael ei hysbysebu ac efallai y gallant hyd yn oed roi gair da ar eich rhan yn y cwmni. Mae'n werth siarad â phobl rydych yn eu hadnabod am y math o waith rydych yn chwilio amdano a'ch profiadau a'ch sgiliau, fel y byddant yn meddwl amdanoch pan fyddant yn clywed rhywbeth.

Cysylltu â chyflogwyr

Ni chaiff nifer fawr o swyddi fyth eu hysbysebu. Felly, mae'n werth cysylltu â chwmnïau i holi a oes ganddynt unrhyw swyddi gwag. Un o'r manteision o wneud hyn yw na fyddwch yn cystadlu yn erbyn grŵp mawr o bobl, fel y byddech yn ei wneud pe byddech yn ymateb i swydd a oedd wedi'i hysbysebu. Mae cyflogwyr wedi arfer â phobl yn gofyn cwestiynau am swyddi – wedi'r cyfan, os gallant ddod o hyd i rywun a all wneud y swydd yn y ffordd yma mae'n arbed amser ac arian iddynt.

Cadw cofnod o'ch cynnydd

Mae cadw cofnod o'ch chwiliad swydd yn syniad da am 2 reswm.

- Yn gyntaf, mae'n eich helpu i gofio pa gwmnïau rydych wedi cysylltu â hwy a beth oedd eu hymateb (er enghraifft, os ydynt am roi gwybod i chi eu bod am hysbysebu ymhen 3 mis, bydd cadw cofnod o hyn yn eich atgoffau i gysylltu â nhw eto). Gallwch hefyd gadw cofnod o ba ddiwrnod y mae papurau yn hysbysebu swyddi, pa asiantaethau recriwtio rydych wedi cysylltu â hwy, pryd y mae cylchgronau masnach yn dod allan a pha ffrindiau sydd wedi darparu gwybodaeth ddefnyddiol.
- Yn ail, os ydych yn cael Lwfans Ceisio Gwaith tra'ch bod yn ddi-waith, yna bydd angen i chi brofi eich bod 'wrthi'n chwilio am waith'. Bydd cadw cofnod o'r hyn rydych wedi'i wneud i ddod o hyd i waith yn eich helpu i ddangos i staff yn eich Canolfan Gwaith agosaf eich bod yn gwneud popeth posibl i ddod o hyd i waith.

Dewch o hyd i'ch ffordd nôl i'r gwaith

Cam 3 Cymorth ar gyfer ceisiadau a chyfweliadau

swyddi

Llythyrau a ffurflenni cais

Gwneud cais am swydd sydd wedi'i hysbysebu

Os ydych am wneud cais am swydd ac y gofynnir i chi wneud cais yn ysgrifenedig, edrychwch ar yr enghraifft ganlynol. Mae'n dangos y swydd wag, y pwyntiau i chwilio amdanynt ac awgrym o lythyr.

Os bydd angen i chi ddarparu'ch ffurflen gais mewn fformat arall h.y. sain gan fod gennych nam ar y llygaid, cysylltwch â'r cwmni ymlaen llaw er mwyn iddynt ddisgwyl eich cais mewn fformat arall a gwneud trefniadau i fwrw golwg drosto.

Y swydd wag

Yn yr enghraifft hon, rydych wedi gweld yr hysbyseb swydd ganlynol ac am wneud cais amdani.

WESTFORDS Cyf.

Angen Swyddogion Cymorth TG
40 awr yr wythnos – 8:45am–5:15pm.

Mae cwmni personoli cardiau adnabod â ffotograffau ac amgodio cardiau call yn chwilio am swyddogion cymorth TG.

Ymhlith y cyfrifoldebau mae cynnal a chadw cyfrifiadurol a meddalwedd mewnol a sicrhau ansawdd cynhyrchion.

Rhaid meddu ar brofiad gyda chyfrifiaduron. Byddai gwybodaeth am argraffwyr yn ddelfrydol ond nid yn hanfodol gan y rhoddir hyfforddiant llawn.

Gwnewch gais ysgrifenedig gyda llythyr eglurhaol a CV at Mr Knight, Westfords Cyf, 500 Stryd Sampl, Tref Sampl, LZX 1XX

www.westfordssample.com.uk

Y wybodaeth bwysig yn yr hysbyseb

Mae'r tabl canlynol yn dangos y wybodaeth bwysig sydd yn yr hysbyseb.

Y cwmni	Westfords Cyf. Gallech edrych ar eu gwefan i ddysgu rhagor am y cwmni, a allai rhoi cymorth i chi ysgrifennu eich cais.
Teitl swydd a dyletswyddau	Swyddog Cymorth TG • Cynnal a chadw cyfrifiaduron a meddalwedd mewnol • Gwirio nwyddau traul a meddalwedd mewnol • Sicrhau ansawdd cynhyrchion gorffenedig
Cymwysterau a sgiliau angenrheidiol	Rhaid meddu ar brofiad gyda chyfrifiaduron. Byddai profiad gydag argraffwyr yn ddelfrydol ond nid yn hanfodol gan y rhoddir hyfforddiant llawn.
Cyflog	Ni roddir cyfradd – ffoniwch i holi.
Oriau	40 awr yr wythnos – Dydd Llun i ddydd Gwener 8:45-5:15pm.
Sut i wneud cais	Yn ysgrifenedig – gyda llythyr eglurhaol a CV.

Beth sydd angen i mi ei ystyried wrth ysgrifennu llythyr eglurhaol?

1 Beth i'w gynnwys	2 Beth i'w ddweud
Tanlinellwch y sgiliau yn yr hysbyseb. Ysgrifennwch gopi bras o'ch llythyr a chofiwch gynnwys y sgiliau sydd wedi'u tanlinellu.	Byddwch yn glir. Peidiwch â defnyddio gair hir os bydd un byr yn gwneud y tro.
Byddwch yn gadarnhaol a phwysleisiwch pam eich bod yn berffaith ar gyfer y swydd.	Os ydych wedi bod yn ddi-waith am gyfnod, dywedwch sut rydych yn treulio eich amser rhydd (er enghraifft, drwy wneud gwaith gwirfoddol, astudio ac ati).
Awgrym o gynllun. Yn gyntaf, rhowch grynodeb o'ch sgiliau a'ch profiad. Cadwch ef yn fyr ac i'r pwynt. Yna, dywedwch pryd y byddwch yn rhydd i gael cyfweliad. Cofiwch gynnwys eich enw, cyfeiriad a rhif ffôn (os oes gennych un) a'r dyddiad.	Byddwch yn onest – peidiwch â dweud eich bod yn mwynhau neidio bynji os ydych yn mynd yn ben ysgafn yn sefyll ar stôl – cewch eich dal allan mewn cyfweliad.
Amgaewch gopi o'ch CV.	Cadwch at y ffeithiau a pheidiwch â gorwerthu eich hun.
Nodwch eich profiad blaenorol, a chanolbwyntiwch ar eich sgiliau switsfwrdd a theipio.	Disgrifiwch sut y datblygodd eich sgiliau ac unrhyw gymwysterau sydd gennych.
Nodwch sut rydych chi wedi datblygu eich sgiliau cyfathrebu fel cynrychiolydd clwb Nadolig.	Disgrifiwch sut rydych chi'n ateb cwestiynau yn bersonol ac ar y ffôn, a nodwch sut rydych chi'n delio â chwynion ac yn ymdrin â chwsmeriaid anodd.

3 Sut i'w ddweud	4 Sut mae'r llythyr yn edrych
Cofiwch gynnwys y rhif cyfeirnod os oes un ym manylion y swydd. Rhowch ef o dan y llinell agoriadol. Er enghraifft: Annwyl Mrs..... Par: Cyfeirnod y swydd 345	Byddwch yn daclus – p'un a yw eich llythyr mewn llawysgrifen neu wedi'i deipio. Gadewch ddigon o ofod o amgylch yr ymylon a gofod clir rhwng pob paragraff.
Ceisiwch ganfod enw'r sawl y mae angen i chi ysgrifennu ato.	Os yw eich cais mewn fformat sain, sicrhewch fod y cynnwys yn glir, i'r pwynt ac yn hawdd i'w ddeall.
Cofiwch ddechrau gydag 'Annwyl Syr/Madam' neu enw'r person a gorffen gydag 'Yn gywir'.	Defnyddiwch bapur plaen ac amlenni o ansawdd da.
I gloi, sicrhewch fod eich sillafu a'ch gramadeg yn gywir cyn anfon y llythyr.	Cymharwch y fersiwn terfynol gyda'r un drafft i wneud yn siŵr nad ydych wedi gadael unrhyw beth allan.
	Llofnodwch y llythyr a phrintiwch eich enw o dan eich llofnod i wneud yn siŵr y gellir ei ddarllen yn hawdd. Gofynnwch i ffrind neu berthynas ddarllen dros y llythyr cyn i chi ei anfon. I gloi, gwnewch yn siŵr bod eich cais yn cyrraedd ar amser. Os ydych yn ei bostio, cofiwch y gallai fod oedi. Os bydd eich cais yn hwyr, efallai na fydd y cwmni hyd yn oed yn ei ystyried a byddwch wedi gwastraffu amser.

Y llythyr

Mae'r llythyr canlynol yn enghraifft o lythyr eglurhaol y gallech ei anfon mewn ymateb i'r swydd y mae Westfords Cyf wedi'i hysbysebu.

Mr Knight
Westfords Cyf
500 Stryd Sampl
Tref Sampl
LZX 1XX

Eich cyfeiriad

Rhif ffôn

Dyddiad

Annwyl Mr Knight

Hoffwn wneud cais am swydd Swyddog Cymorth TG a gafodd ei hysbysebu yn Journal heddiw.

Dros y pedair blynedd diwethaf rwyf wedi bod yn gweithio ym maes TG gyda Brown's. Gan fod y cwmni yn symud i ran arall o'r wlad, byddaf yn colli fy swydd mewn dwy wythnos.

Mae fy swydd bresennol yn cynnwys dyletswyddau TG amrywiol wyneb yn wyneb a thros y ffôn. Rwyf hefyd yn:

- delio gydag ymholiadau TG
- ymdrin â galwadau sy'n dod i mewn
- ymdrin â phost sy'n dod i mewn ac sy'n mynd allan
- archebu nwyddau traul.

Cyn y swydd hon roeddwn yn hyfforddai gyda Brightson's (Cyfreithwyr) yn Stryd y Gogledd, Tre'r Haul a chwblheais RSA I a II mewn Gweinyddu Busnes ac mae gennyf brofiad amrywiol gyda phecyn Microsoft.

Rwyf bob amser wedi mwynhau gweithio gyda phobl ac yn credu y bydd fy mhrofiad blaenorol yn caniatáu i mi weithio fel rhan o'r tîm a bod yn gynrychiolydd effeithiol o'ch cwmni.

Rwyf ar gael i ddod i gyfweliad ar unrhyw adeg a gallwn ddechrau gweithio ar unwaith. Gallwch ofyn am eirda gan fy nghyflogwyr presennol a blaenorol.

Rwyf wedi amgáu fy CV sy'n rhoi rhagor o wybodaeth.

Edrychaf ymlaen at glywed gennych.

Yn gywir

Eich llofnod
Eich enw

Cwblhau ffurflenni cais

Bydd rhai hysbysebion swydd yn gofyn i chi gwblhau ffurflen gais. Efallai y bydd angen i chi gysylltu â'r cyflogwr i gael copi o'r ffurflen gais. Os bydd angen i chi gwblhau ffurflen gais y Ganolfan Byd Gwaith i wneud cais am y swydd, gallwch gael y ffurflen o'ch swyddfa agosaf neu gallwch ei lawrlwytho yn **www.canolfanbydgwaith.gov.uk**

Sut i gymhwyso eich sgiliau trosglwyddadwy

Os ydych yn gwneud cais am fath swydd nad ydych wedi ei gwneud o'r blaen, gall sgiliau trosglwyddadwy eich helpu i ddangos i gyflogwr bod gennych y sgiliau cywir ar gyfer y swydd.

Gadewch i ni dybio bod gennych sgiliau switsfwrdd a theipio, ond nad ydych wedi cael cyswllt â chwsmeriaid yn eich swyddi blaenorol. Am y 3 blynedd diwethaf, rydych wedi bod yn gynrychiolydd clwb Nadolig lleol (lle rydych yn helpu pobl i gynilo yn ystod y flwyddyn, er mwyn iddynt allu talu'r costau ychwanegol dros y Nadolig). Golyga hyn eich bod wedi magu hyder wrth siarad â chwsmeriaid wyneb yn wyneb, gan ateb cwestiynau dros y ffôn a delio â chwynion.

Awgrymiadau eraill ar gyfer cwblhau ffurflen gais

- Cofiwch ddarllen y cyfarwyddiadau bob amser pan fyddwch yn cwblhau'r ffurflen gais (er enghraifft, p'un a oes angen i chi ysgrifennu mewn llythrennau bras, neu gwblhau'r ffurflen mewn inc du yn unig).
- Sillafwch enw'r cwmni yn gywir!
- Paratowch ddrafft o'r ffurflen gais ac yna trosglwyddwch y wybodaeth i'r ffurflen gywir (os ydych yn ei chwblhau mewn llawysgrifen).
- Darllenwch dros yr hysbyseb swydd eto a gwnewch yn siŵr bod y wybodaeth rydych wedi'i chynnwys ar y ffurflen yn berthnasol.
- Atebwch y cwestiynau i gyd a llenwch bob blwch.
- Os oes bylchau yn eich hanes cyflogaeth, dywedwch beth roeddech yn ei wneud yn ystod y cyfnod hwnnw (er enghraifft, magu eich plant, neu weithio fel gwirfoddolwr i elusen).
- Dylech gynnwys sgiliau rydych wedi'u datblygu y tu allan i'r gwaith.
- Gofynnwch i ffrind neu berthynas ddarllen dros eich ffurflen gais cyn i chi ei hanfon.

Ffurflen gais

(Am ragor o wybodaeth am gwblhau ffurflenni cais, ewch i dudalen 25).

Pan fyddwch yn rhestru eich swyddi blaenorol ar ffurflen gais, nodwch lle rydych chi wedi datblygu sgiliau trosglwyddadwy. Yn yr enghraifft hon, nodwch y clwb Nadolig a rhestrwch eich prif ddyletswyddau, gan amlygu'r sgiliau a ddatblygwyd gennych.

Dyddiadau	Cyflogaeth
Ionawr 2005 i'r presennol	Cynrychiolydd – Clwb Nadolig Rwy'n rheoli'r clwb Nadolig lleol, gan helpu fy nghymdogion i gynilo'n rheolaidd ac i baratoi'n ariannol ar gyfer y Nadolig. Mae fy mhrif ddyletswyddau'n cynnwys ateb cwestiynau cwsmeriaid yn bersonol ac ar y ffôn. Datblygais fy sgiliau cyfathrebu drwy ddelio â chwsmeriaid anodd a chwynion.

Os yw llawer o'ch swyddi blaenorol wedi bod mewn math gwahanol o waith i'r swydd rydych yn gwneud cais amdani, peidiwch â disgwyl i'r cyflogwr ganfod drostynt eu hunain pa sgiliau trosglwyddadwy sydd gennych!

Pan fyddwch yn rhestru eich swyddi blaenorol, amlygwch eich sgiliau trosglwyddadwy, gan ddefnyddio'r rhestr ar dudalen 10 a'ch rhestr eich hun o sgiliau i'ch arwain.

Enghraifft o ffurflen gais

Dyddiadau	Cyflogaeth
Ionawr 2005 i'r presennol	Bûm yn ysgrifennydd ar Glwb Criced Pentref Bach ers nifer o flynyddoedd. Mae fy nyletswyddau wedi cynnwys drafftio cofnodion cyfarfodydd a llunio cylchlythyr y clwb. Mae'r dyletswyddau hyn wedi gwella fy sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig. Roedd yr aelodau'n hoff iawn o'r cylchlythyr.
Hydref 2003 i Dachwedd 2005	Gweithiwr warws – Farm Feeds Roedd fy nyletswyddau'n cynnwys rheoli stoc, trefnu'r dosbarthu a gyrru wagen fforch godi.

Beth yw CV?

Rhestr fer o ffeithiau amdanoch chi a'ch hanes gwaith, eich sgiliau a'ch profiadau yw CV. Mae CV da yn hanfodol wrth chwilio am waith ac mae'n werth treulio amser i'w gael yn iawn fel ei fod yn eich gwerthu i gyflogwr.

Dylai'ch CV:

- fod yn daclus – wedi'i deipio os yn bosibl ac i'r safon orau o ran cynnwys a chynllun
- bod yn gryno – mae 2 ochr o bapur A4 yn ddigon fel arfer
- bod yn gadarnhaol - dylai bwysleisio eich cyflawniadau, cryfderau, llwyddiannau a sut rydych wedi cyfrannu at eich cyflogwyr i wneud elw (ychwanegwch ffigurau i ategu ffeithiau ble bynnag y gallwch a defnyddiwch eiriau gweithredu cadarnhaol, er enghraifft 'ymgynghori', 'cyd-drafod', 'rheoli' ac ati), a
- creu argraff dda. Mae hyn yn golygu cyflwyno'r ffeithiau amdanoch chi mewn ffordd eglur a chadarnhaol.

Sut i ddefnyddio'ch CV

- **I wneud cais i gwmnïau i weld a oes swydd ar gael ganddynt** – gallwch anfon eich CV gyda llythyr neu e-bost eglurhaol yn gofyn a oes ganddynt unrhyw swyddi gwag ar hyn o bryd neu yn y dyfodol yn eich maes. Gallwch ddod o hyd i enwau a chyfeiriadau cwmnïau mewn papurau newydd neu mewn cyfeirlyfrau masnach neu ffôn.
- **I'ch atgoffa o'r hyn rydych wedi'i wneud** – gallwch ddefnyddio eich CV i'ch helpu i gofio'r holl ddyddiadau a'r wybodaeth bob tro y bydd yn rhaid i chi gwblhau ffurflen gais wahanol.
- **I'ch helpu gyda cheisiadau dros y ffôn** – gall cael eich CV wrth law wrth wneud cais am swyddi dros y ffôn eich helpu os gofynnir i chi roi rhagor o wybodaeth am unrhyw swyddi blaenorol. Os oes gennych nam ar eich clyw neu leferydd a'ch bod yn defnyddio ffôn testun neu Typetalk, gall cael copi o'ch CV leihau faint o amser y byddwch yn ei dreulio wrth wneud galwad.
- **Mewn cyfweliadau** – gall cael CV gyda chi tra'n aros i gael eich galw i mewn eich helpu i'ch atgoffa o'r hyn rydych wedi'i wneud. Mae hefyd yn ddefnyddiol gadael copi gyda'r cyfwelydd os nad oes un ganddynt eisoes.
- **Cofrestru gydag asiantaethau recriwtio** – efallai y bydd asiantaethau yn gofyn am gael gweld eich CV cyn y gallwch gofrestru gyda nhw.

Beth i'w gynnwys

Nid oes unrhyw fformat penodol – chi sydd i benderfynu sut i gyflwyno eich CV. Fodd bynnag, dylech gynnwys y canlynol o leiaf:

- eich enw
- eich cyfeiriad
- eich rhif ffôn
- eich cyfeiriad e-bost (os oes gennych un)
- hanes eich gyrfa – rhowch eich swydd fwyaf diweddar yn gyntaf a chofiwch gynnwys dyddiadau. Bydd gan gyflogwyr fwy o ddiddordeb yn yr hyn rydych wedi'i wneud fwyaf diweddar. Peidiwch â gadael unrhyw fylchau rhwng dyddiadau, oherwydd bydd cyflogwyr am wybod beth a wnaethoch yn ystod y cyfnodau hynny. Os nad oes gennych lawer o brofiad gwaith, gallech gynnwys swyddi dros dro, swyddi yn ystod gwyliau, swyddi rhan amser a swyddi gwirfoddol hefyd. Os ydych wedi cael llawer o swyddi gwahanol, pwysleisiwch y sgiliau a'r profiad a gawsoch o'r holl swyddi hynny (er enghraifft, sgiliau yn delio â chwsmeriaid, neu sgiliau cyfathrebu).

Mae cyfreithiau newydd ar wahaniaethu ar sail oedran yn golygu nad oes angen i chi roi eich oedran na'ch dyddiad geni ar eich CV.

Dyma rai enghreifftiau y gallech eu cynnwys.

- **Proffil personol** – sef datganiad cryno ar ddechrau eich CV i werthu eich hun – eich sgiliau, profiad a rhinweddau personol. Gallech gynnwys geiriau cadarnhaol fel 'cymwys', 'hyblyg' a 'chydwybodol'. Dylech hefyd deilwra'r datganiad i ofynion pob un o'r swyddi rydych yn gwneud cais amdanynt, fel eich bod yn ei gwneud yn glir i'r cyflogwr mai chi yw'r person cywir ar gyfer y swydd.
- **Cyflawniadau** – soniwch am bethau a wnaethoch yn dda yn ystod eich swyddi blaenorol a allai fod yn berthnasol i'r swydd rydych yn gwneud cais amdani.
- **Cymwysterau a hyfforddiant** – dylech gynnwys unrhyw gymwysterau a hyfforddiant o swyddi blaenorol (er enghraifft, hyfforddiant mewn iechyd a diogelwch neu dystysgrif mewn hylendid bwyd). Unwaith eto, rhowch y rhai mwyaf diweddar yn gyntaf. Gallwch gynnwys cymwysterau a gawsoch o'r ysgol neu'r coleg hefyd.
- **Diddordebau** – gall y rhain ategu eich cais os yw eich hobïau a'ch gweithgareddau hamdden yn dangos cyfrifoldebau a sgiliau sy'n berthnasol i'r swydd rydych yn gwneud cais amdani. Efallai eich bod yn perthyn i glwb neu gymdeithas rydych yn trefnu gweithgareddau ar eu cyfer, neu'n defnyddio sgiliau arwain neu waith tîm fel rhan o'r gweithgaredd.
- **Gwybodaeth arall** – chi sydd i benderfynu p'un a ydych am gynnwys hyn, ond gall fod yn ddefnyddiol os oes unrhyw fylchau yn eich CV. Os cawsoch seibiant gyrfa oherwydd eich bod wedi gofalu am blant neu berthnasau oedrannus, gwnewch hyn yn beth cadarnhaol a meddyliwch am y sgiliau y gwnaethoch eu defnyddio i wneud hyn. Os yw'r swydd rydych yn gwneud cais amdani yn wahanol i'r hyn rydych wedi'i wneud yn y gorffennol, eglurwch pam bod gennych ddiddordeb yn y math newydd o waith. Os oes bylchau oherwydd amser yn y carchar neu'r ysbyty, edrychwch ar yr adran **Mathau eraill o gymorth** ar dudalen 7 i gael help ar beth i'w ddweud o ran hyn.
- **Geirda** – efallai nad ydych am gynnwys y manylion hyn ar eich CV ond mae'n syniad da cael 2 berson neu fwy a all roi geirda gwaith neu bersonol. Yn ddelfrydol, un ohonynt fydd eich cyflogwr mwyaf diweddar ond os nad ydych wedi bod yn gweithio ers tro gallai fod yn rhywun sy'n eich adnabod ers amser hir a all roi sylwadau ar eich rhinweddau o ran y swydd. Dylech ofyn i'r person gytuno ar hyn ymlaen llaw.

Awgrym – gofynnwch i ffrind neu berthynas ddarllen drwy eich CV i wneud yn siŵr ei fod yn gywir ac yn dangos eich sgiliau mewn ffordd gadarnhaol.

Dyma 2 enghraifft o CV fel canllaw a thempled i'ch helpu i ysgrifennu eich CV eich hun.

Curriculum Vitae

Marc Sampl
51 Clos Sampl
Llansampl
Sir Sampl
SA21 5SA

Ffôn: 01000 123456

Proffil
Rwy'n berson awyddus, cydwybodol, dibynadwy sy'n gweithio'n ddiwyd. Rwy'n cadw at amser yn dda ac yn mwynhau cyfarfod â phobl. Rwy'n cyd-dynnu'n dda gyda phobl a gallaf weithio'n dda naill ai ar fy mhen fy hun neu fel rhan o dîm. Gallaf addasu i unrhyw amgylchedd a hoffwn ddefnyddio fy sgiliau i gyfrannu'n gadarnhaol at unrhyw sefyllfa waith.

Cyflawniadau
- Sefydlais fy musnes siop pysgod a sglodion fy hun, a llwyddais i recriwtio pobl i weithio i mi.
- Deuthum yn gymwys wrth ddelio â chyfrifon, talu cyflogau a thrin arian parod.
- Deuthum yn weithredwr peiriannau medrus mewn cwmni argraffu.

Hanes gwaith

(Dyddiadau) **Hunangyflogedig**. Rhedeg siop pysgod a sglodion yn Llanelli. Ymhlith y dyletswyddau roedd rhedeg y siop bob dydd, gweini cwsmeriaid, delio ag arian parod, gweithredu'r tiliau, talu cyflogau a bancio arian

(Dyddiadau) **Argraffwyr Halley's**, Stryd Liddon, Llanelli. Gweithredwr peiriannau. Ymhlith y dyletswyddau roedd newid rholiau ar beiriannau argraffu. Roeddwn yn gyfrifol am archebu papur a chadw cofnod o stoc.

(Dyddiadau) **Ffowndri Bwyleri Gorseinon**, Gorseinon, Abertawe. Peiriannwr gosod bwyleri. Ymhlith y dyletswyddau cyffredinol roedd gosod bwyleri, a oedd yn swydd gyfrifol yn cynnwys gweld a oedd unrhyw beth yn gollwng. Gweithredais beiriant gosod bwyleri.

Addysg
Mynychais Ysgol Uwchradd Abertawe ac enillais gymwysterau mewn Saesneg a mathemateg.

Gweithgareddau amser hamdden
Rwy'n mwynhau darllen, garddio, gwrando ar gerddoriaeth a threulio amser gyda'm teulu.

Curriculum Vitae

Enw:	Marged Sampl
Cyfeiriad:	5 Stryd Sampl Llansampl SA9 4SA
Cyfeiriad e-bost:	margedsampl@hotmail.com.uk
Ffôn:	000 0000 0000

Addysg

(Dyddiad)	Ysgol y Drindod Tref Sampl LZX 1XX	TGAU: Saesneg, mathemateg, celf, daearyddiaeth, gwyddorau'r cartref

Cyflogaeth

(Dyddiadau)	Popular Pizzas Tref Sampl LZX 2XX	Uwch gynorthwy-ydd Yn gyfrifol am 7 aelod o staff, trefnu rotâu gwaith, archebu stoc, cyfrif yr arian parod, recriwtio a hyfforddi staff, delio â chynrychiolwyr gwerthu.
(Dyddiadau)	Popular Pizzas Tref Sampl LZX 2XX	Cynorthwy-ydd arlwyo Helpu i baratoi bwydydd parod, gwaith cyffredinol yn y gegin, gweini ac ymdrin ag arian parod.
(Dyddiadau)	Newgate Inn Tref Sampl LZX 3XX	Goruchwyliwr yn y gegin Yn gyfrifol am gegin brysur, cynllunio bwydlenni, coginio, glanhau, rheoli stoc, cadw llyfrau, bancio a goruchwylio staff.
(Dyddiadau)	Newgate Inn Tref Sampl LZX 3XX	Cynorthwy-ydd cegin Helpu i weini a pharatoi bwyd a chynnal digwyddiadau arbennig.

Cymwysterau a hyfforddiant
GTGAU mathemateg a Saesneg, Tystysgrif mewn hylendid bwyd.

Diddordebau
Diddanu, chwarae pŵl a darts. Rwy'n trefnu gemau darts a pŵl i godi arian i'r Gymdeithas Sglerosis Ymledol.

Gwybodaeth arall
Rwy'n brydlon, yn ddibynadwy ac yn gweithio'n dda o dan bwysau, naill ai fel rhan o dîm neu ar fy mhen fy hun. Rwy'n ddidwyll, yn gadarnhaol ac yn gyfeillgar ac mae gennyf synnwyr digrifiwch da. Mae hyn wedi fy helpu i oruchwylio staff a delio â chleientiaid a'r cyhoedd.

Rwyf wedi bod mewn sefyllfaoedd lle mae'n rhaid i bobl ymddiried ynof, yn ymdrin ag arian ar ran eraill. Fy nod yw dod o hyd i swydd mewn amgylchedd sydd â safonau a chynhyrchiant uchel.

Geirdaon

Dick Nye, Rheolwr
Tafarn y Newgate
Stryd Sampl
Tref Sampl
LZX 3XX
Ffôn: 000 0000 0000

Desmond Cook, Rheolwr Ardal
Popular Plzzas
Stryd Sampl
Tref Sampl
LZX 2XX
Ffôn: 000 0000 0000

Templed CV

Defnyddiwch y templed hwn fel canllaw ar gyfer ysgrifennu eich CV eich hun.

Enw:	
Cyfeiriad:	
Ffôn:	

Proffil

[Rhowch grynodeb o'ch sgiliau, profiad a rhinweddau personol (bydd tudalennau 25–28 yn eich helpu).]

Cyflawniadau

- [Cyflawniad cyntaf]
- [Ail gyflawniad]
- Trydydd cyflawniad]

Hanes gwaith

[Rhestrwch y dyddiadau yma]	[Cyflogaeth – dylech gynnwys manylion eich swyddi blaenorol a'r un fwyaf diweddar yn gyntaf. Cofiwch gynnwys teitl eich swydd, eich rôl a'ch cyfrifoldebau ac unrhyw gyflawniadau.]

Addysg

[Rhestrwch eich cymwysterau yn yr ysgol, y coleg neu'r brifysgol yma.]

Hobïau a diddordebau

[Dylech gynnwys hobïau a diddordebau sy'n berthnasol i'r swydd rydych yn gwneud cais amdani.]

Paratoi ar gyfer cyfweliad

Mae cael eich gwahodd am gyfweliad yn golygu eich bod wedi llwyddo yn y prawf cyntaf – mae'n rhaid bod eich cais wedi creu argraff dda.

Nawr mae angen i chi baratoi eich hun am y cyfweliad i wneud yn siŵr eich bod yn creu'r argraff orau.

Cyn y diwrnod

Ceisiwch gael gwybodaeth am y cyflogwr a'r swydd – gallech holi'r cyflogwr i weld a oes ganddynt becyn gwybodaeth neu gallech edrych ar eu gwefan.

Mae'n ddefnyddiol er mwyn canfod y pethau canlynol am y cyflogwr.

- Beth maent yn ei wneud neu werthu?
- Pwy yw eu cwsmeriaid?
- Pa fath o sefydliad ydynt?
- Beth mae'r swydd yn debygol o'i chynnwys?
- Sut y gallwch gymhwyso eich sgiliau yn y ffordd orau i gyd-fynd â'r swydd?

Cynllunio ar gyfer y cyfweliad

Canfyddwch beth fydd cynnwys y cyfweliad er mwyn gwneud yn siŵr eich bod wedi paratoi.

- Os oes gennych anabledd, mae'n rhaid i bob cyflogwr wneud addasiadau rhesymol i chi fel ei bod yn bosibl i chi gael cyfweliad. Felly, os bydd angen i chi ofyn i'r cyflogwr wneud trefniadau penodol (er enghraifft, i'ch helpu i fynd i mewn i'r adeilad), cysylltwch â nhw cyn eich cyfweliad i wneud yn siŵr y gallant wneud y trefniadau hyn.
- Meddyliwch pwy fydd yn eich cyfweld. Os mai'r person a fydd yn rheolwr arnoch os cewch y swydd ydyw, efallai y bydd eich cyfweliad yn fwy manwl. Os yw'n rheolwr personél, efallai y bydd y cyfweliad yn llai manwl ond gallai fod yr un mor heriol.
- Holwch faint o bobl fydd yn eich cyfweld a beth yw eu swyddi yn y cwmni. Bydd hyn yn eich helpu i baratoi ar gyfer y mathau o gwestiynau y gallent eu gofyn.
- Ceisiwch ganfod pa mor hir y mae'r cyfweliad yn debygol o bara. Bydd hyn yn rhoi syniad i chi o ba mor fanwl y mae'n debygol o fod.
- Ceisiwch ganfod p'un a fydd angen i chi sefyll prawf neu wneud cyflwyniad.

Cynllunio eich taith

- Ystyriwch deithio i'r cwmni y diwrnod cyn y cyfweliad i weld pa mor hir fydd y daith yn para.
- Os bydd angen, gofynnwch i'r cyflogwr am gyfarwyddiadau, llwybrau bysiau neu ble y gallwch barcio eich car.
- Cynlluniwch ffordd arall o fynd yno rhag ofn i rywbeth annisgwyl ddigwydd (fel damwain yn rhwystro'r ffordd, neu os caiff eich trên ei ganslo).
- Os oes gennych anabledd, rhowch wybod i'r cyflogwr fel y gallant wneud unrhyw drefniadau arbennig (er enghraifft, trefniadau i chi fynd i mewn i'r adeilad).

Creu'r ddelwedd gywir

Bydd hyn yn dibynnu ar ba fath o waith y byddwch yn ei wneud.

- Penderfynwch beth i'w wisgo a pharatowch eich dillad y diwrnod cynt.
- Nid oes rhaid i chi brynu gwisg newydd! Ceisiwch edrych yn daclus a glân – bydd edrych yn dda yn eich helpu i deimlo'n dda.

Casglwch yr holl wybodaeth sydd ei hangen arnoch ar gyfer y cyfweliad

- Ewch â chopi o'ch CV neu ffurflen gais i gyfeirio atynt.
- Paratowch nodiadau neu gardiau awgrym i'ch helpu os byddwch yn credu bod angen anogaeth arnoch yn ystod y cyfweliad.
- Dewch ag eitemau y mae'r cyflogwr wedi gofyn amdanynt (er enghraifft, geirdaon, tystysgrifau neu eich trwydded yrru).
- Darllenwch dros yr hysbyseb swydd eto i'ch atgoffa'ch hun – gwnewch yn siŵr nad ydych wedi colli unrhyw beth.

Paratowch ar gyfer y cwestiynau y gellir eu gofyn i chi

Isod ceir rhestr o 20 o gwestiynau cyfweld poblogaidd ac awgrym o rai atebion i'ch helpu i baratoi.

1. Pam eich bod am weithio yma?

Soniwch am y canlynol:

- enw da'r cwmni
- unrhyw wybodaeth gadarnhaol arall sydd gennych amdanynt (er enghraifft, eu cofnod hyfforddiant, neu eu polisi cyfle cyfartal), a
- bydd y swydd yn rhoi cyfle i chi wneud gwaith sydd o ddiddordeb i chi.

2. Pam y gwnaethoch adael eich swydd ddiwethaf?

Byddwch yn gadarnhaol. Peidiwch â defnyddio hyn fel cyfle i feirniadu eich cwmni blaenorol. Er enghraifft, os gwnaethoch adael am resymau iechyd, nodwch eich bod bellach yn gallu cyflawni'r holl ddyletswyddau ar gyfer y swydd rydych yn gwneud cais amdani. Os cawsoch eich diswyddo, dywedwch eich bod yn cymryd cyfrifoldeb dros eich gweithredoedd a'ch bod wedi dysgu o'r profiad.

3. Ydych chi wedi gwneud y math hwn o waith o'r blaen?

- Os ydych, soniwch am y sgiliau a'r profiad sydd gennych a sut y gallwch eu defnyddio yn y swydd hon.
- Os nad ydych, disgrifiwch fathau eraill o brofiad gwaith sy'n berthnasol i'r swydd hon neu a fydd yn eich helpu i ddysgu'r swydd hon yn gyflym. Pwysleisiwch eich diddordeb a'ch brwdfrydedd i ddysgu.

4. Beth a wnaethoch yn eich swydd ddiwethaf?

Disgrifiwch y pethau canlynol:

- sgiliau a dyletswyddau sy'n berthnasol i'r swydd newydd
- eich cyfrifoldebau
- sut y gwnaethoch weithio gydag eraill
- a wnaethoch weithio gyda chwsmeriaid ac, os felly, sut y gwnaethoch weithio gyda hwy
- pa mor hir roeddech yno
- a gawsoch eich dyrchafu ai peidio, a
- cyfrifoldebau y gwnaethoch wirfoddoli i'w cyflawni.

5. Pa fath o offer y gallwch eu defnyddio?

- Enwch y mathau o offer y gallwch eu defnyddio sy'n berthnasol i'r swydd newydd.
- Soniwch am unrhyw gymwysterau neu hyfforddiant perthnasol rydych wedi'u cael.
- Dywedwch ers pryd rydych wedi defnyddio'r offer hwn.

6. Pa mor hir rydych wedi bod yn ddi-waith a sut rydych yn treulio eich amser?

Disgrifiwch y canlynol:

- beth rydych wedi'i wneud i chwilio am swydd
- soniwch am unrhyw waith gwirfoddol rydych wedi'i wneud
- soniwch am unrhyw addysg bellach, astudiaeth neu hyfforddiant rydych wedi cymryd rhan ynddynt, a
- soniwch am eich hobïau a gweithgareddau hamdden – os yn briodol!

Ceisiwch gysylltu beth a wnaethoch gyda'r sgiliau a'r profiad y mae'r cyflogwr yn chwilio amdanynt.

7. Pam y credwch mai chi yw'r person cywir ar gyfer y swydd hon?

Dywedwch wrth y cyfwelydd am y canlynol:

- y sgiliau a'r profiad sydd gennych sy'n berthnasol i'r swydd, ac
- y rhinweddau personol rydych yn eu cyflwyno i'r swydd.

8. Pam eich bod wedi cael cymaint o swyddi?

Gallech ddweud y pethau canlynol:

- roeddech am ehangu eich profiad mewn gwahanol fathau o waith neu mewn cwmnïau gwahanol
- roedd nifer o'r swyddi yn rhai dros dro, ac
- byddai'n well gennych fod mewn gwaith nag yn ddi-waith.

9. Pam mai dim ond un swydd rydych wedi'i chael?

Gallech ddweud y pethau canlynol:

- cawsoch sawl swydd yn eich cwmni diwethaf
- roedd y swydd yn cynnig cyfle i chi ddatblygu, a
- roeddech yn mwynhau'r gwaith.

10. Pam y dylwn i roi'r swydd i chi?

Byddwch yn barod am y cwestiwn hwn ac atebwch yn hyderus ac yn gadarnhaol:

- disgrifiwch eich sgiliau a'ch profiad a pha mor berthnasol y maent i'r swydd hon
- dywedwch wrthynt eich bod yn frwdfrydig ac yn barod i ddysgu, a
- dywedwch wrthynt eich bod yn gweithio'n ddiwyd, yn ddibynadwy ac yn fedrus.

11. A oes gennych ormod o gymwysterau?

Pwysleisiwch y canlynol:
- rydych yn chwilio am rywbeth gwahanol, a
- gallwch ddilyn cyfarwyddiadau yn ogystal â'u rhoi.

12. Sut rydych chi'n cyd-dynnu â phobl?

- Disgrifiwch sut rydych wedi gweithio fel tîm yn y gorffennol.
- Rhowch enghreifftiau o'ch gallu i gyd-dynnu â phobl ar bob lefel.
- Rhowch enghreifftiau o'r ffordd rydych wedi darparu gwasanaeth cwsmeriaid da, os yw hyn yn berthnasol.

13. Beth sy'n gwneud aelod da o dîm?

Disgrifiwch y sgiliau sydd eu hangen, er enghraifft:
- sgiliau cyfathrebu da
- hyblygrwydd
- y gallu i addasu i newid
- y gallu i gydweithredu â phobl eraill, a
- meddu ar synnwyr digrifwch ac ati.

Rhowch enghreifftiau o'r ffordd rydych wedi dangos y rhain mewn sefyllfaoedd gwaith blaenorol neu weithgareddau hamdden.

14. Sut rydych yn ymdopi â phwysau?

Disgrifiwch y pwysau yn eich swyddi blaenorol gan ddefnyddio enghraifft ddiweddar (er enghraifft, sut y gwnaethoch ymdopi â dyddiad cau a gafodd ei symud ymlaen, sut y gwnaethoch gwblhau archeb frys neu ddelio â phrinder staff).

15. Beth yw eich cryfderau a'ch gwendidau?

- Cryfderau – dylai'ch cyflogwr wybod beth yw eich cryfderau eisoes o'ch cais ond efallai eich bod am bwysleisio sgiliau penodol sy'n berthnasol i'r swydd gan roi enghreifftiau.
- Gwendidau – dechreuwch drwy ddisgrifio rhannau o'ch swydd ddiwethaf a oedd yn anodd i chi ac yna eglurwch sut y gwnaethoch oresgyn yr anawsterau hyn neu byddwch yn gryno ond yn onest (er enghraifft, 'Weithiau gallaf fod ychydig yn rhy frwdfrydig').

Cofiwch: Mae cyflogwyr yn gwerthfawrogi pobl a all gyfaddef eu camgymeriadau yn hytrach na rhoi'r bai ar eraill am eu methiannau.

16. Beth fyddech yn hoffi ei wneud ymhen 5 mlynedd?

Eglurwch yr hoffech yn ddelfrydol weithio i'r un cwmni ond yn datblygu o fewn y cwmni hwnnw.

17. Pa gyflog rydych yn disgwyl ei ennill?

Os yw'n bosibl trafod lefel y cyflog, byddwch yn barod i drafod. Y peth anodd i'w benderfynu yw lle i ddechrau. Os byddwch yn crybwyll cyflog iddynt sy'n rhy uchel, gallech gael eich diystyru, ond gallech hefyd grybwyll cyflog sy'n rhy isel, a cholli allan. Cyn mynd i'r cyfweliad, ceisiwch gael gwybodaeth am lefelau cyflog yn eich ardal (er enghraifft, edrychwch ar swyddi tebyg a hysbysebir gyda'ch Canolfan Gwaith, mewn papurau newydd neu ar y rhyngrwyd). Gallech ddefnyddio'r wybodaeth hon wrth drafod. Os nad ydych yn sicr o gwbl, yna dywedwch y byddech yn disgwyl cael y cyflog cyfredol ar gyfer y swydd.

18. Pa mor aml roeddech yn absennol o'ch swydd ddiwethaf?

- Os nad oeddech yn absennol yn aml o gwbl, dywedwch hynny.
- Os oedd absenoldeb oherwydd salwch yn broblem, eglurwch pam a sicrhewch y cyflogwr eich bod wedi datrys y broblem.
- Os cawsoch amser i ffwrdd oherwydd anabledd, trafodwch hyn yn agored, gan gynnwys datrysiadau posibl – byddwch yn gadarnhaol.

19. Pryd y byddech ar gael i ddechrau?

Cyn gynted â phosibl! Peidiwch â rhoi unrhyw rwystrau yn y ffordd.

20. A oes gennych unrhyw gwestiynau?

Efallai yr hoffech baratoi ar gyfer hyn, gan y gofynnir hyn bron bob tro mewn cyfweliad. Gall gofyn ambell gwestiwn (ond ddim gormod) ddangos bod gennych ddiddordeb. Efallai bod un neu 2 o'r rhain yn briodol.

- A ydych yn cynnig hyfforddiant a datblygiad parhaus?
- Beth fydd fy swydd gyntaf?
- Pryd y byddaf yn clywed am ganlyniad fy nghais?
- A ydy'r cwmni yn cynnal adolygiadau perfformiad ac os felly, pa mor aml?

I gloi

- Ceisiwch gael noson dda o gwsg.

Ar y diwrnod

Cyn i chi adael

- Rhowch ddigon o amser i gael eich hun yn barod.
- Gwnewch yn siŵr bod gennych yr holl waith papur perthnasol.
- Os bydd rhywbeth yn eich rhwystro, cysylltwch â'r cyflogwr cyn gynted â phosibl i egluro, gan ymddiheuro a threfnu apwyntiad arall.

Pan fyddwch yn cyrraedd

- Ceisiwch gyrraedd tua 10 munud cyn amser y cyfweliad.
- Rhowch eich enw i'r derbynnydd neu bwy bynnag sydd yno i'ch cyfarch.
- Ceisiwch ymlacio a pheidiwch â chynhyrfu.
- Siaradwch â'r person wrth y dderbynfa neu bwy bynnag sy'n eich cyfarch cyn mynd i mewn i'r cyfweliad. Bydd yn eich helpu i beidio â chynhyrfu.
- Cofiwch mae'n bosibl y bydd y sawl sy'n cyfweld yr un mor nerfus â chi!

Yn y cyfweliad

Yn gyntaf, derbyniwch ei bod yn naturiol i chi deimlo'n nerfus, ac efallai y bydd eich calon yn curo'n gyflym ac y bydd gennych ddwylo chwyslyd a 'phili pala' yn eich bol. Dyma ffordd naturiol eich corff o wynebu her, a gall eich helpu chi weithiau.

Byddwch yn creu argraff yn yr ychydig funudau cyntaf. Dim ond ychydig o funudau y mae'n cymryd i bobl eich asesu a chadw'r wybodaeth hon. Unwaith y byddwch wedi creu argraff gyntaf, anaml iawn y bydd yn newid. Mae'n bwysig creu argraff gyntaf dda.

Os byddwch yn nerfus, gall eich llais swnio'n grynedig a gwichlyd. Gallech ymarfer anadlu'n ddwfn ac araf cyn i chi fynd i'r cyfweliad. Bydd hyn yn arafu cyfradd curiad eich calon ac yn eich helpu i osgoi anadlu'n gyflym a bas os byddwch yn nerfus.

Dyma ychydig o gyngor a all eich helpu. Ni fydd pob un ohonynt yn briodol i chi – defnyddiwch y rhai sy'n addas i'ch sefyllfa neu arddull.

Cofiwch

- Ewch i mewn i'r ystafell yn hyderus.
- Ysgwydwch law yn gadarn a chyflwynwch eich hun.
- Gwenwch!
- Byddwch yn gwrtais ac yn gyfeillgar – edrychwch ar y cyfwelydd yn uniongyrchol cyn gynted ag y byddwch yn mynd i mewn i'r ystafell.
- Holwch a yw'n iawn i chi ddefnyddio cardiau neu nodiadau awgrym yn ystod y cyfweliad.
- Ceisiwch gynnal cyswllt llygaid gyda'r sawl rydych yn siarad â hwy.
- Dangoswch ddiddordeb, a holwch gwestiynau yn ogystal ag ateb.
- Atebwch gwestiynau mor gyflawn â phosibl, gan osgoi dweud 'ydw' a 'nac ydw' yn unig.
- Rhowch enghreifftiau i brofi eich sgiliau a'ch cyflawniadau.
- Dywedwch y gwir.
- Gofynnwch os na fyddwch yn deall cwestiwn.
- Siaradwch yn eglur.
- Gwerthwch eich hun – ceisiwch gyfleu eich pwyntiau da a byddwch yn gadarnhaol.

Peidiwch

- Eistedd i lawr nes bydd y cyfwelydd yn dweud wrthych am wneud.
- Bod yn aflonydd, eistedd yn isel yn eich cadair na chroesi eich breichiau.
- Rhegi (hyd yn oed rhegfeydd ysgafn).
- Beirniadu eich cyflogwyr blaenorol.
- Torri ar draws.
- Tynnu sylw i'ch gwendidau.
- Dweud celwydd neu fod yn rhy frwdfrydig. Peidiwch â chyffroi a glynwch wrth y ffeithiau.

Cofiwch, mae'r rhan fwyaf o gyflogwyr yn hoffi pobl sy'n:

- gwrando
- ateb cwestiynau gydag enghreifftiau
- cryno ac yn cadw i'r pwynt
- wedi paratoi, ac
- ymddangos yn hyderus.

Mathau eraill o gyfweliadau

Cyfweliadau sy'n seiliedig ar allu

Mae cyfweliadau sy'n seiliedig ar allu wedi'u cynllunio i adael i chi ddangos eich sgiliau a'ch profiad ym mhrif feysydd y swydd. Efallai y gofynnir i chi drafod enghreifftiau o'ch gwaith a'ch cyflawniadau blaenorol. Dylai'r enghreifftiau a rowch ehangu ar y rheini ar eich ffurflen gais wreiddiol neu fod yn rhai gwahanol. Cyn y cyfweliad, bydd angen i chi restru'r sgiliau a'r profiad sydd eu hangen ar gyfer y swydd a meddwl am yr hyn rydych wedi'i wneud y gallech eu defnyddio fel enghraifft am bob un.

Cyfweliadau grŵp

Efallai y cewch eich gwahodd i gael eich asesu fel rhan o grŵp. Mae hyn i brofi sut y gallech weithio fel rhan o dîm. Byddwch yn barod i gymryd rhan fywiog yn y drafodaeth neu'r dasg a chyflwynwch eich syniadau. Byddwch yn hyderus ond nid yn ymosodol.

Cyfweliadau dros y ffôn

Gall rhai cyflogwyr gynnal cyfweliad cyntaf dros y ffôn. Byddwch yn barod am hyn wrth ffonio cyflogwyr drwy gael eich CV wrth law a darllen drwy'r cwestiynau enghreifftiol yn y llyfryn hwn.

Profion sgiliau neu brofion sampl gwaith

Mae'r profion hyn wedi'u cynllunio i fesur lefel eich gwybodaeth neu ddealltwriaeth o'r swydd (er enghraifft, profion teipio ac ati). Ceisiwch ganfod beth fydd cynnwys y prawf a cheisiwch ymarfer cyn y cyfweliad.

Profion personoliaeth

Efallai y gofynnir cwestiynau i chi am eich meddyliau, teimladau ac ymddygiad mewn rhai sefyllfaoedd. Nid oes y fath beth ag atebion cywir neu anghywir, gan mai'r darlun cyffredinol sy'n bwysig. Y canlyniad yn y pen draw yw graddfa personoliaeth a ddefnyddir i weld a yw person yn addas i'r swydd a hysbysebir.

Mae dadansoddi'r profion hyn yn broses hynod fedrus a gall sefydliadau mwy ddefnyddio'r profion hyn ynghyd â dulliau eraill.

Profion medr

Mae profion medr wedi'u cynllunio i ragweld pa mor dda y gallech wneud mewn rhai tasgau. Maent yn profi galluoedd fel:

- rhesymu â geiriau, rhifau neu ddiagramau
- datrys problemau, neu
- dilyn cyfarwyddiadau.

Profion papur fel arfer fydd y rhain, a bydd yn rhaid eu cwblhau o fewn amser penodol. Gallwch wneud profion ymarfer i geisio gwella eich gallu.

Unwaith y byddwch wedi cael swydd gallwch ganfod a ydych yn gymwys i gael credydau treth neu fudd-daliadau eraill drwy fynd i www.direct.gov.uk/cy

Gwybodaeth bwysig am y daflen hon Canllaw yn unig yw'r daflen hon ac nid yw'n cwmpasu pob amgylchiad. Rydym wedi gwneud ein gorau i sicrhau bod y daflen yn gywir ym mis Tachwedd 2008. Mae'n bosibl y bydd rhywfaint o'r wybodaeth wedi'i gorsymleiddio, neu'n dod yn llai cywir dros amser, er enghraifft oherwydd newidiadau i'r gyfraith.

***Costau galwadau** Mae galwadau i rifau 0800 am ddim o linellau daear BT, ond efallai y bydd yn rhaid i chi dalu os byddwch yn defnyddio cwmni ffôn arall, ffôn symudol, neu os byddwch yn ffonio o dramor. O fis Medi 2008, ni ddylai galwadau i rifau 0845 o linellau daear BT gostio mwy na 4c y funud a 7c am sefydlu'r alwad. Efallai y bydd yn rhaid i chi dalu mwy os byddwch yn defnyddio cwmni ffôn arall neu ffôn symudol, neu os byddwch yn ffonio o dramor. Gall galwadau o ffonau symudol gostio hyd at 40c y funud, felly holwch eich darparwr gwasanaeth am gost galwadau.
Ffonau testun Mae ein rhifau ffôn testun ar gyfer pobl na allant siarad neu glywed yn glir. Os nad oes gennych ffôn testun, gallech holi a oes gan eich llyfrgell neu Ganolfan Cyngor ar Bopeth un. Nid yw ffonau testun yn derbyn negeseuon testun o ffonau symudol.

canolfanbydgwaith

Rhif Cyf. MKT19012W
f2.0/KB/Tach08
ISBN: 978-84763-711-6