

Manylebau Swyddi: Arferion Gorau

Mae'n bwysig ystyried beth yr ydych wir yn chwilio amdano wrth ysgrifennu manyleb swydd, yn hytrach na gofynion cyffredinol. Peidiwch â 'chopïo a gludo' disgrifiadau o'r gorffennol - ystyriwch beth fydd y rôl yn cynnwys, pa sgiliau ydych chi'n chwilio amdanynt yn hytrach na phrofiad.

Sut i greu manylebau swyddi niwro-gynhwysol:

- ☒ Defnyddiwch **iaith glir a chryno, gan osgoi jargon.**
- ☒ Cadwch y fformat yn **glir ac yn syml.**
- ☒ Cadwch y **disgrifiad yn fyr.**
- ☒ **Byddwch yn fwriadol** ynghylch eich swydd-ddisgrifiadau - canolbwyntiwch ar yr anghenion allweddol a hanfodol.
- ☐ **Osgowch ofynion cyffredinol ac ystrydebol** megis 'cyfathrebwr hyderus' os nad yw'r sgiliau hyn yn hanfodol ar gyfer y swydd.
- ☒ Byddwch yn glir ynghylch **cynnwys y swydd, a'r amgylchedd gwaith.**
- ☐ **Osgowch dermau amwys** fel 'amgylchedd prysur' heb ddiffinio beth mae hyn yn ei olygu ac os, a sut, y gellir ei addasu ar gyfer yr unigolyn.
- ☒ Lle bo modd, **nodwch nifer y camau** sy'n gysylltiedig â'r broses recriwtio.
- ☒ **Dynodwch** y sgiliau a'r profiad 'hanfodol' a 'dymunol' **yn glir.**
- ☐ **Tynnwch unrhyw gyfeiriad at dermau 'personoliaeth' sydd wedi'u diffinio'n wael,** megis angen bod yn 'allblyg'.
- ☒ Lle bo'n bosibl, ceisiwch beidio â bod yn **rhy ragnodol** o ran profiad hanfodol. Mae llawer o resymau pam nad yw unigolion niwrowahanol wedi cael mynediad at gyfleoedd yn y gorffennol.
- ☒ Nodwch os yw'r rôl yn **agored i weithio'n hyblyg neu oriau addasedig,** a nodwch eich bod yn **agored i drafod addasiadau yn y gweithle.**