

Taflen Ffeithiau



Canllaw Pwnc Hybu Sgiliau 3 Rheoli'ch Amser

Cyflwyniad

Mae amser yn rheoli'n bywydau, yn arbennig ein bywydau gwaith pan fydd angen gwneud tasgau erbyn amserau penodol. Mae amser yn adnodd pwysig iawn, a chan nad oes modd creu mwy o amser, mae'n gwneud synnwyr i reoli'ch amser.

Pam y mae hyn yn bwysig?

Pan fyddwch chi'n dechrau rheoli'ch amser yn y gwaith byddwch chi'n sylwi'n fuan iawn lle mae amser yn cael ei wastraffu a lle gallech arbed amser. Bydd gwneud hyn yn eich helpu i reoli'ch llwyth gwaith yn well, yn eich atal rhag teimlo dan bwysau ac yn eich galluogi i wneud eich gwaith yn fwy effeithiol.

Mae'r syniadau a'r awgrymiadau canlynol yn dangos rhai o'r pethau niferus y gallwch chi eu gwneud i reoli'ch amser.

Syniadau ac Awgrymiadau ar Reoli Amser

- Cynllunio eich diwrnod gwaith ymlaen llaw. Gofynnwch i'ch hun:
 - Beth sydd angen ei wneud heddiw?
 - Faint o amser bydd hynny'n ei gymryd?
 - Oes yna derfynau amser?
 - Beth allaf ei gyflawni heddiw?
- Gosod blaenoriaethau clir ar gyfer y diwrnod
- Canolbwyntio ar y blaenoriaethau'n gyntaf
- Dirprwyo lle bo'n briodol
- Gwybod pryd rydych chi'n gweithio ar eich gorau a defnyddio'r amser hwn ar gyfer eich blaenoriaethau (e.e. bore, prynhawn, nos)
- Mynd i'r afael â gwaith papur a negeseuon e-bost unwaith, gan osgoi eu darllen a'u gadael at eto

- Gosod terfynau amser a gweithio o fewn y rhain
- Amlygu'r wybodaeth bwysig mewn dogfennau fel nad oes rhaid eu hail-ddarllen yn llawn yn ddiweddarach
- Sicrhau bod gennych amser yn eich dyddiadur heb apwyntiadau nag ymyriadau er mwyn gallu canolbwyntio ar eich gwaith
- Peidio â gadael i dasgau bychan gymryd gormod o'ch amser
- Sicrhau bod gwaith papur yn cylchdroi'n gyson - ar y ddesg/gweithredu/ffeilio/ailgylchu
- Ewch i'r afael â'r tasgau rydych chi'n eu hosgoi - po hiraf y byddwch chi'n eu gadael, mwya'n byd y byddwch chi'n poeni amdanynt
- Gwneud archwiliad amser. Gwnewch restr bob diwrnod am wythnos o beth rydych chi'n ei wneud a phryd rydych chi'n gwneud hynny. Yna, adolygwch y rhestr hon ar ddiwedd yr wythnos ac amlygwch y pethau rydych chi wedi'u gwneud sydd wedi cymryd llawer o'ch amser. Yna, meddyliwch am ffyrdd o gael gwared â'r pethau hyn sy'n gwastraffu amser a thrafodwch y rhain gyda'ch rheolwr lle bo'n briodol.

Camau nesaf

- Meddyliwch am bethau eraill y gallwch chi eu gwneud i reoli'ch amser a rhannwch hyn gyda'ch cydweithwyr
- Dechreuwch gynllunio'ch diwrnod gwaith
- Gosodwch eich blaenoriaethau a chadwch at y rhain (bob dydd, bob wythnos, bob mis)
- Gwnewch archwiliad amser
- Rhowch broses reoli amser ar waith.

Mae prosiect Cenedl Hyblyg yn darparu cymorth a datblygiad yn y gweithle i fenywod a busnesau yn ardal gydgyfeirio Cymru. I gael gwybod mwy, ewch i www.agilenation.co.uk