

Trosolwg

Mae'r Safon hon yn ymwneud â chydlynu gwaith papur cynhyrchu ar gyfer radio neu sain. Mae'n ymwneud â chynhyrchu gwaith papur perthnasol i ategu a chwblhau cynhyrchiad radio a sain. Gallai hyn gynnwys amserlenni, sgriptiau, ceisiadau technegol, rhestrau castiau a chriwiau, taflenni galw a chriwiau, ffurflenni caniatâd a rhyddhau, contractau, cliriadau hawlfraint a gwaith papur cydymffurfiaeth arall.

Mae'n ymwneud â chael gwybodaeth ar bob cam o'r gwaith cynhyrchu o gynllunio i gyflwyno a chwblhau prosiect; cadw cofnodion a chreu'r gwaith papur angenrheidiol; a'i gyhoeddi'n brydlon yn y fformat gofynnol i bob un y mae ei angen arno/arni.

Mae'n cynnwys sicrhau bod yr wybodaeth yn gywir ac yn gyfoes a rhoi gwybod i bobl pan fydd newidiadau. Mae'n ymwneud â chyfathrebu'r amserlen gynhyrchu i gydweithwyr perthnasol, a rhoi unrhyw gyfarwyddiadau angenrheidiol.

Mae'n mynnu sylw i fanylion, a sgiliau trefnu a chyfathrebu da. Mae'r Safon hon yn berthnasol i bob un sy'n cydlynu gwaith papur ar gyfer radio neu sain.

**Meini prawf
perfformiad***Rhaid i chi allu:*

- P1 cael hyd i'r wybodaeth angenrheidiol i'w chynnwys mewn gwaith papur ategol o ffynonellau perthnasol
- P2 cynnal cofnodion cyfoes o'r holl wybodaeth cynhyrchu radio a sain sy'n ofynnol
- P3 cadarnhau bod yr wybodaeth a gasglwyd gennych yn gywir ac yn gyfoes
- P4 gwirio bod unrhyw gyfrifiadau yn yr wybodaeth yn gywir
- P5 cynhyrchu gwaith papur eglur a chywir sy'n cynnwys yr holl wybodaeth berthnasol yn y fformat gofynnol
- P6 dosbarthu'r gwaith papur i bob un o'r bobl hynny y mae ei angen arnynt yn ddi-oed, gan eu hysbysu o unrhyw newidiadau o fersiynau cynt
- P7 cyfathrebu gofynion y cynllun cynhyrchu, yr amserlen a'r sgriptiau radio neu sain i aelodau'r tîm cynhyrchu mewn pryd iddynt gymryd camau priodol
- P8 cymharu cynnydd yn erbyn cynlluniau ac amserlenni'n rheolaidd
- P9 cydlynu gwybodaeth berthnasol ar gyfer taflenni galw os bydd angen
- P10 cynnal cyfrinachedd gwybodaeth sensitif yn unol â gofynion sefydliadol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

- Mae angen i chi wybod a deall:*
- K1 y gofynion cynhyrchu radio a sain, gan gynnwys amserlenni, contractau, trwyddedu, ffurflenni caniatâd a rhyddhau
 - K2 ffynonellau gwybodaeth berthnasol ar gynnydd a chyflwyno'r cynhyrchiad
 - K3 ar bwy mae angen yr wybodaeth sydd wedi'i chynnwys yn y gwaith papur ategol
 - K4 y gwahanol fathau o waith papur ategol sy'n ofynnol ar wahanol gamau cynhyrchiad - gan gynnwys amserlenni cynhyrchu a golygu i gontractau, cliriadau hawlfraint a ffurflenni recordio a chydymffurfiaeth.
 - K5 fformatau safonol ar gyfer cyflwyno gwybodaeth, a phryd dylid eu defnyddio
 - K6 y terfynau amser a'r gweithdrefnau ar gyfer dosbarthu neu gyflwyno gwaith papur
 - K7 ar bwy mae angen yr wybodaeth am y cynllun cynhyrchu a'r amserlen radio a sain, manylion ôl-gynhyrchu a chyflwyno a phryd mae ei hangen
 - K8 yr wybodaeth ofynnol ar daflen alw
 - K9 sut mae'r Ddeddf Diogelu Data'n rheoleiddio'r gwaith o gasglu, defnyddio a recordio data personol
 - K10 mathau o wybodaeth gyfrinachol gan gynnwys contractau a manylion cyswllt ar gyfer actorion, cerddorion, cyflwynwyr neu gyfranwyr
 - K11 eich cyfrifoldebau o ran cadw cofnodion cynhyrchu
 - K12 pwysigrwydd talu sylw i fanylion, a sgiliau trefnu a chyfathrebu da

Cydlynu gwaith papur cynhyrchu ar gyfer radio a sain

Datblygwyd gan	Creative Skillset
Fersiwn rhif	2
Dyddiad cymeradwyo	Mawrth 2017
Indicative Review Date	Mawrth 2017
Dilysrwydd	ArHynOBryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Creative Skillset
RCU gwreiddiol	SKSRC34
Galwedigaethau perthnasol	Cyfryngau a chyfathrebu; Celfyddydau, Cyfryngau a Chyhoeddi; Gweithwyr Proffesiynol Cyswllt Cyfryngau
Cyfres/Set	Creu Cynnwys Radio a Sain
Geiriau Allweddol	Radio, Sain, Cynhyrchu, Diogelu data, Gwath papur, Cydlynu