Cefnogi defnydd effeithlon o adnoddau

Trosolwg

Gan fod y safon hon yn berthnasol ar draws ystod o gyd-destunau gwaith yn y gwasanaeth tân ac achub, mae'r canllawiau canlynol yn berthnasol ar lefel yr elfennau:

Cyflwyno argymhellion ar gyfer defnyddio adnoddau
Mae'r elfen hon yn ymwneud â'ch gallu i gyflwyno argymhellion cadarnhaol ac adeiladol ar gyfer defnyddio cyfarpar, deunyddiau, gwasanaethau, cyflenwadau, cyllid, egni ac amser oddi mewn i'ch cylch eich hun o gyfrifoldeb.

Cyfrannu at reoli adnoddau
Mae'r elfen hon yn ymwneud â'ch gallu i fonitro a rheoli adnoddau er mwyn sicrhau'r defnydd mwyaf effeithiol a chynhyrchiol o'r rhai sydd ar gael i chi a'ch tîm.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

Cyflwyno argymhellion ar gyfer defnyddio adnoddau

1.rhoi cyfle i eraill ddarparu gwybodaeth ynghylch yr adnoddau y mae eu hangen ar eich tîm
2.sicrhau bod eich argymhellion ar gyfer defnyddio adnoddau yn rhoi sylw i brofiad perthnasol yn y gorffennol
3.sicrhau bod eich argymhellion yn rhoi sylw i dueddiadau a datblygiadau sy'n debygol o effeithio ar y defnydd o adnoddau
4.sicrhau bod eich argymhellion yn cydweddu ag amcanion y tîm a pholisïau'r sefydliad
5.sicrhau bod eich argymhellion yn nodi'n glir y manteision posibl yr ydych yn eu disgwyl yn sgîl y defnydd o adnoddau a gynlluniwyd
6.sicrhau bod eich argymhellion yn cael eu cyflwyno i eraill mewn modd priodol, amserol

Cyfrannu at reoli adnoddau

7.rhoi cyfleoedd i eraill dderbyn cyfrifoldeb unigol am ddefnydd effeithlon o adnoddau
8.monitro'r defnydd o adnoddau sydd o dan eich rheolaeth ar gyfnodau priodol
9.sicrhau bod y defnydd o adnoddau gan eich tîm yn effeithlon, ac yn rhoi sylw i'r effaith bosibl ar yr amgylchedd
10.monitro ansawdd adnoddau yn barhaus i sicrhau cysondeb o ran cyflwyno cynnyrch a gwasanaeth
11.cyflwyno argymhellion ar gyfer camau cywiro i eraill cyn gynted â phosibl
12.cyflwyno argymhellion i eraill ar gyfer gwella'r defnydd o adnoddau, mewn modd priodol, amserol
13.cadw cofnodion yn unol â gweithdrefnau eich sefydliad

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

Iechyd a Diogelwch

1.effaith amgylcheddol bosibl yr adnoddau sy'n cael eu defnyddio
2.y problemau a all ddigwydd gydag adnoddau, a sut gallwch chi ddelio gyda'r rheiny

Sefydliadol

3.amcanion y tîm a pholisïau sefydliadol ynghylch y defnydd o adnoddau
4.gweithdrefnau sefydliadol ar gyfer cyflwyno argymhellion ar y defnydd o adnoddau

Personol a Rhyngbersonol

5.sut mae cyfathrebu'n effeithiol gydag eraill
6.sut mae datblygu a chyflwyno achos effeithiol dros newidiadau yn rheolaeth adnoddau
7.sut mae cefnogi pobl i nodi a chyfathrebu'r adnoddau mae arnynt eu hangen
8.sut mae annog eraill i dderbyn cyfrifoldeb am reoli adnoddau yn eu maes gwaith eu hunain

Technegol

9.pwysigrwydd rheolaeth effeithiol ar adnoddau yng nghyd-destun perfformiad sefydliadol
10.yr egwyddorion sy'n darparu sylfaen ar gyfer rheoli adnoddau'n effeithiol ac yn effeithlon
11.sut mae monitro a reoli'r defnydd o adnoddau er mwyn mwyafu effeithlonrwydd, ochr yn ochr â chynnal ansawdd cynnyrch a gwasanaethau o fewn eich maes cyfrifoldeb eich hun
12.pwysigrwydd cadw cofnodion cywir ynghylch y defnydd o adnoddau
13.sut mae dadansoddi'r defnydd o adnoddau a'r canlyniadau i lunio argymhellion ar gyfer eu defnyddio'n fwy effeithiol

Geirfa

Darperir y diffiniadau hyn i esbonio sut defnyddir geiriau a chysyniadau allweddol yn yr uned hon.

Gweithgareddau
Camau gweithredu, prosesau, gweithrediadau neu wasanaethau yn y gweithle y mae'n rhaid eu cwblhau er mwyn cyflawni amcanion

Dyrannu gwaith
Rhoi cyfrifoldeb i dimau ac unigolion am dasgau a ddylai gyflawni amcanion gwaith cytunedig

Manteision
Canlyniadau cadarnhaol yn sgîl defnyddio adnoddau, er enghraifft: gwell effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd, gwell canlyniadau i'r cwsmer

Cam cywiro
Camau a gymerwyd i sicrhau bod yr union wariant yn cyfateb i'r gyllideb, megis newid gweithgareddau, addasu'r defnydd o adnoddau, neu ail-drafod dyraniad adnoddau

Cyfrinachedd
Darparu gwybodaeth dim ond i'r rhai sydd wedi'u hawdurdodi i'w derbyn

Sicrhau cysondeb o ran cynnyrch a chyflwyno gwasanaethau
Sicrhau bod y cynnyrch a'r gwasanaethau yr ydych chi'n gyfrifol amdanynt yn bodloni'n barhaus y safonau y cytunwyd arnynt yn eich sefydliad a chyda'ch cwsmeriaid

Adborth ar berfformiad
Gwybodaeth rydych chi'n ei rhoi i aelodau'r tîm ynghylch lefel eu perfformiad yn erbyn yr amcanion y cytunwyd arnynt

Effaith ar yr Amgylchedd
Effeithiau cadarnhaol neu negyddol ar yr amgylchedd a all ddeillio o ddefnyddio adnoddau

Monitro
Cadw llygad manwl ar sut mae adnoddau'n cael eu defnyddio a chymharu hynny â chynlluniau neu gyllidebau

Amcanion
Canlyniadau wedi'u diffinio'n glir y mae angen i chi eu cyflawni, ac sy'n benodol, yn fesuradwy, wedi'u cytuno gydag eraill, yn realistig ac yn amser-gyfyngedig

Cyfyngiadau Sefydliadol
Polisïau, amcanion a lefel adnoddau eich sefydliad, sy'n cyfyngu ar eich rhyddid i wneud penderfyniadau a gweithredu

Eraill
Aelodau o'r tîm, cydweithwyr sy'n gweithio ar yr un lefel â chi, rheolwyr lefel uwch, arbenigwyr,

pobl, sefydliadau, adrannau, naill ai'r tu mewn neu'r tu allan i'ch sefydliad yr ydych yn darparu tîm gwasanaethau neu gynnyrch ar eu cyfer, pobl eraill berthnasol, noddwyr a phobl y tu allan i'ch sefydliad

Polisïau
Rheolau sy'n llywodraethu'r defnydd o adnoddau, er enghraifft: polisïau cynllunio, polisïau sy'n llywodraethu'r cyflenwad o gyfarpar a deunyddiau, polisïau iechyd a diogelwch, polisïau amgylcheddol

Argymhellion
Gofyn am ddyraniadau cyllideb neu gynnig y cyflenwad o adnoddau y mae ar eich tîm eu hangen i gyflawni ei amcanion; awgrymu dulliau newydd o ddefnyddio'r adnoddau sydd ar gael i wella effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd eich tîm

Adnoddau
Y cyfarpar, y deunyddiau, y gwasanaethau, y cyflenwadau, y cyllid, yr egni a'r amser y mae eu hangen ar eich tîm i gyflawni ei amcanion

Atodlenni
Dogfennau sy'n dangos y gwaith sydd i'w wneud, pryd a, weithiau, gan bwy

Aelodau'r Tîm
Pobl sy'n gweithio gyda chi fel rhan o dîm swyddogaethol neu brosiect; gall aelodau'r tîm adrodd i chi naill ai fel eu rheolwr llinell neu fel y rheolwr sy'n gyfrifol am brosiect neu weithgaredd penodol y maent yn gweithio arno

Amcanion y tîm
Canlyniadau a bennwyd yn glir y mae angen i'ch tîm eu cyflawni

Tueddiadau a datblygiadau
Newidiadau yn eich tîm, eich sefydliad a'ch marchnad; er enghraifft, sgiliau a dulliau gweithio newydd, ymgyrchoedd effeithlonrwydd, cynnyrch a gwasanaethau newydd, newidiadau yng ngofynion cwsmeriaid

Cefnogi defnydd effeithlon o adnoddau

Datblygwyd gan	Skills for Justice
Dyddiad cymeradwyo	31 Rhag 2014
Dyddiad Adolygu Dangosol	31 Rhag 2019
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Canolfan Safonau Rheoli
RCU gwreiddiol	MSC B1
Galwedigaethau perthnasol	Rheolwyr Gwyliadwriaeth Tân ac Achub
Cyfres/Set	Rheoli Gwyliadwriaeth
Geiriau Allweddol	Personol; datblygiad; sgiliau; perthnasoedd gwaith