
Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â gweithio gyda chleientiaid i ddatblygu cynllun gweithredu i'w roi ar waith. Mae wedi'i bwriadu ar gyfer pobl sy'n darparu cyngor a chyfarwyddyd i gleientiaid sy'n defnyddio gwasanaethau megis gwasanaethau cyhoeddus, addysg a hyfforddiant, gwasanaethau iechyd a'r rhai sy'n cael eu darparu gan weithwyr lles proffesiynol ac eraill.

Mae'r safon yn edrych ar ddatblygu cynlluniau trwy nodi a blaenoriaethu'r amcanion a'r cyfnodau gweithredu allweddol, ymgorffori'r camau gweithredu a ddewiswyd yn gynlluniau gweithredu, a nodi unrhyw gamau gweithredu pellach sy'n ofynnol.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. trafod cynnwys cynlluniau gweithredu gyda chleientiaid mewn ffyrdd sy'n diwallu eu hanghenion
2. trafod gyda chleientiaid unrhyw anawsterau wrth gyflawni cynlluniau gweithredu mewn ffyrdd sy'n diwallu eu hanghenion
3. nodi dulliau ar gyfer rhoi camau gweithredu ar waith, yn unol â gofynion sefydliadol
4. darparu rhesymeg i gleientiaid neu i'r rhai yr ydych yn adrodd iddynt am unrhyw newidiadau sylweddol i gynlluniau gweithredu, yn unol â gofynion sefydliadol
5. nodi gyda chleientiaid unrhyw gamau gweithredu na ellir eu cyflawni trwy gynlluniau gweithredu
6. sefydlu camau gweithredu amgen i ddelio gyda gofynion na ellir eu cyflawni trwy gynlluniau gweithredu
7. cytuno ar weithrediad cynlluniau gweithredu gyda chleientiaid
8. gwirio bod cynlluniau gweithredu yn pennu dulliau, terfynau amser a chyfrifoldebau ar gyfer cyflawni gofynion cleientiaid
9. cadarnhau gyda chleientiaid fod modd rhoi cynlluniau gweithredu ar waith yn unol â'u hanghenion
10. cynhyrchu cynlluniau gweithredu mewn fformat cytunedig gyda'r wybodaeth sy'n ofynnol
11. cytuno gyda chleientiaid ar y broses ar gyfer adolygu gweithrediad cynlluniau gweithredu
12. adolygu cynnwys cynlluniau gweithredu gyda chleientiaid mewn ffyrdd sy'n diwallu eu hanghenion
13. blaenoriaethu amcanion a chyfnodau allweddol cynlluniau gweithredu gyda chleientiaid mewn ffyrdd sy'n diwallu eu hanghenion
14. cydymffurfio â'r holl ofynion a chanllawiau cyfreithiol, proffesiynol a sefydliadol perthnasol wrth baratoi cleientiaid ar gyfer rhoi camau gweithredu ar waith
15. cofnodi cynlluniau gweithredu yn unol â gofynion sefydliadol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. pwysigrwydd cydymffurfio â gofynion a chanllawiau cyfreithiol, proffesiynol a sefydliadol perthnasol
2. deddfwriaeth, codau ymarfer, polisïau a gweithdrefnau sefydliadol mewn perthynas â rôl y swydd/y gweithgareddau a gynhaliwyd
3. gwahanol dulliau cyfathrebu a sut mae eu haddasu at anghenion a dewisiadau'r cleientiaid
4. pam mae'n bwysig trafod unrhyw anawsterau gyda chleientiaid wrth gyflawni cynlluniau gweithredu
5. pam mae'n bwysig cadarnhau camau gweithredu gyda chleientiaid
6. beth sydd ynghlwm wrth wahanol fathau o weithgaredd a manteision ac anfanteision posibl gweithgareddau
7. cyfrifoldebau gwahanol wasanaethau a phobl
8. yr ystod o wasanaethau a chefnogaeth sydd ar gael a sut mae eu cyrchu
9. anawsterau wrth gyflawni gofynion cleientiaid
10. cyfnodau a therfynau amser gwahanol weithgareddau
11. y costau i'r holl bartïon perthnasol
12. sut mae pob cyfnod yn cyfrannu at y gweithgaredd cyffredinol
13. y mathau o wybodaeth a ddefnyddiwyd yn ystod gwahanol gamau gweithredu
14. disgwyliadau y gellid eu cynnig a sut mae sicrhau eu bod yn realistig ac yn gyflawnadwy
15. gwybodaeth ychwanegol a allai fod yn ofynnol gan wahanol gleientiaid
16. sut mae casglu gwybodaeth am y gofynion
17. beth yw'r dulliau, y terfynau amser a'r cyfrifoldebau ar gyfer cyflawni gwahanol ofynion a sut mae eu hymgorffori mewn cynlluniau gweithredu
18. sut mae gwirio dichonoldeb cynlluniau gweithredu a ffactorau a allai effeithio ar hyn
19. gwahanol fformatau ar gyfer cynlluniau gweithredu
20. mathau o ddogfennau ategol a allai fod yn ofynnol gyda chynlluniau gweithredu
21. pam mae'n bwysig adolygu cynlluniau gweithredu gyda chleientiaid, pa mor aml y dylen nhw gael eu hadolygu, a pha fath o adolygiad ddylai gael ei gynnal
22. pam mae'n bwysig cadarnhau penderfyniadau cleientiaid ynghylch camau gweithredu a sut mae gwneud hynny
23. anawsterau posibl gwahanol gamau gweithredu a sut mae eu goresgyn
24. y dulliau ar gyfer rhoi gwahanol gamau gweithredu ar waith, a pham mae'n bwysig cytuno ar y rhain gyda chleientiaid
25. mathau o newidiadau y gallai fod angen eu gwneud i gynlluniau gweithredu
26. pam mae'n bwysig darparu rhesymeg ar gyfer unrhyw newidiadau i gynlluniau gweithredu ac unrhyw gamau eraill y gellid eu cymryd
27. camau gweithredu amgen y gellid eu cymryd i ymdrin â gofynion na ellir eu cyflawni trwy gynlluniau gweithredu
28. pam mae'n bwysig dod i gytundeb er mwyn i'r gweithrediad gychwyn, a sut mae cadarnhau bod cleientiaid yn deall hyn
29. gofynion cofnodi eich sefydliad, gan gynnwys sut mae storio gwybodaeth a gofnodwyd yn ddiogel

LSIAG410

Gweithio gyda chleientiaid i ddatblygu cynllun gweithredu ar gyfer ei roi ar waith



Cwmpas/Ystod cysylltiedig â meini prawf perfformiad

| | |
|----------------------------------|--|
| Datblygwyd gan | Skills for Justice |
| Dyddiad cymeradwyo | 28 Chwef 2015 |
| Dyddiad Adolygu Dangosol | 29 Chwef 2020 |
| Dilysrwydd | Ar hyn o bryd |
| Statws | Gwreiddiol |
| Sefydliad cychwynnol | Cyngor ac Arweiniad |
| RCU gwreiddiol | AG6 410 |
| Galwedigaethau perthnasol | Addysg a hyfforddiant, Gwasanaeth Cyhoeddus a Gweithwyr Proffesiynol Cysylltiedig eraill, Gweithiwr Proffesiynol ym maes Gwasanaethau Cyhoeddus, Galwedigaethau Gwasanaethau Cwsmeriaid, Gweithwyr Proffesiynol Technoleg Gwybodaeth a Chyfathrebu, Paratoi ar gyfer Gwaith, Gweithwyr canolfan alwadau/gyswllt, Ymgynghorwyr gyrfaoedd ac arbenigwyr ar gyfarwyddyd galwedigaethol, Gweithwyr proffesiynol ym maes lles, Ymgynghorwyr addysg ac arolygwyr ysgolion, Gweithwyr Proffesiynol Cysylltiedig a Galwedigaethau Technegol, Datblygiad a Llesiant Plant;, Swyddogion Iechyd a Gwasanaethau Cymdeithasol |
| Cyfres/Set | Cyngor Cyfreithiol, Cyngor ac Arweiniad, Gwasanaethau Cynnal Datblygiad Dysgu (adolygwyd yn 2009) |
| Geiriau Allweddol | cyngor; canllawiau; gweithredu; camau gweithredu |