FSPAMFPI07

Goruchwylio systemau a phrosesau gweinyddol ar gyfer morgeisi neu gynllunio ariannol

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â goruchwylio systemau a phrosesau sy'n galluogi gweinyddiaeth morgeisi neu gynllunio ariannol i ddigwydd yn effeithlon, yn effeithiol a chan wneud elw. Fel yn achos sawl agwedd arall ar forgeisi neu gynllunio ariannol, mae cydymffurfio'n agwedd bwysig ar berfformiad, ac yn yr achos hwn mae disgwyl i'r goruchwyliwr sicrhau bod y systemau'n hwyluso gweinyddiaeth sy'n cydymffurfio. Mae datrys problemau hefyd yn bwysig, gan fod disgwyl i'r goruchwyliwr ymchwilio i broblemau sy'n ymwneud â systemau a phrosesau gweinyddol a'u datrys. Mae disgwyl hefyd i'r goruchwyliwr argymell newidiadau a gwelliannau fel rhan o brosesau adolygu parhaus. Bydd angen hefyd i chi roi sylw i fanylion sy'n hanfodol i'ch gwaith.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. Casglu gwybodaeth am addasrwydd ac effeithlonrwydd systemau gweinyddol gan bobl berthnasol
2. Monitro systemau gweinyddol o ran eu gallu i hwyluso allbynnau gwaith effeithiol a chynnal boddhad cleientiaid
3. Asesu dealltwriaeth a chymhwysedd defnyddwyr y system, a gweithredu ynghylch anghenion datblygu lle bo angen i unioni unrhyw ddiffygion
4. Nodi a datrys problemau sy'n ymwneud â systemau a phrosesau gweinyddol
5. Rhybuddio eraill ynghylch problemau wrth ddefnyddio systemau penodol
6. Gwirio bod cofnodion ynghylch problemau sy'n ymwneud â systemau a phrosesau yn gyflawn, ac yn cael eu trosglwyddo i'r cydweithiwr priodol, yn unol ag amserlenni sefydliadol
7. Gwerthuso systemau a phrosesau gweinyddol amgen yn erbyn y rhai a ddefnyddir ar hyn o bryd yn eich sefydliad, gan gymharu effeithlonrwydd a chost-effeithiolrwydd
8. Pennu newidiadau sy'n diweddaru systemau a phrosesau er mwyn ymateb i ofynion newidiol
9. Ceisio adborth ynghylch argymhellion ar gyfer newidiadau i systemau a phrosesau gweinyddol gan bobl berthnasol
10. Paratoi adroddiadau a data ystadegol yn unol â gofynion eich sefydliad
11. Nodi materion adnoddau a staffio sy'n cael effaith ar berfformiad systemau gweinyddol, a chymryd camau os bydd angen
12. Cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoliadau'r diwydiant, safonau moesegol, polisïau sefydliadol a chodau ymarfer proffesiynol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. Diben monitro oddi mewn i'r system a'r broses weinyddol
2. Rôl goruchwylio effeithiol wrth gynnal allbynnau gwaith o ansawdd
3. Manylebau systemau a phrosesau gweinyddol sefydliadol
4. Canllawiau sefydliadol ar gyfer monitro a goruchwylio
5. Rheoliadau cydymffurfio sy'n ymwneud â systemau a phrosesau
6. Llinellau adrodd yng nghyswllt systemau a gwella prosesau
7. Ffynonellau cymorth a chefnogaeth technegol o fewn y sefydliad
8. Gofynion eich sefydliad yng nghyswllt cymhwyso codau, cyfreithiau a gofynion rheoliadol, gan gynnwys safonau moesegol sy'n cael effaith ar eich gweithgareddau
9. Y fframwaith rheoliadol y mae eich sefydliad yn gweithredu oddi mewn iddo

Ymddygiadau

1. Rydych yn cyflwyno gwybodaeth yn glir ac yn gryno
2. Rydych yn chwilio am ffyrdd mwy effeithlon o weithio
3. Rydych yn ymateb yn gyflym i broblemau posibl

FSPAMFPI07

Goruchwylio systemau a phrosesau gweinyddol ar gyfer morgeisi neu gynllunio ariannol

Datblygwyd gan	Skills for Justice
Dyddiad cymeradwyo	01 Maw 2017
Dyddiad Adolygu Dangosol	01 Maw 2022
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Partneriaeth Sgiliau Ariannol
RCU gwreiddiol	FSPAMFPI07
Galwedigaethau perthnasol	Cyllid
Cyfres/Set	Gweinyddiaeth ar gyfer Cyfryngwyr Morgeisi a/neu Gynllunio Ariannol
Geiriau Allweddol	Cynnyrch ariannol; dyfynbrisiau; morgais; anfonebu; talu; prisiadau cleientiaid; swyddfa gefn; adroddiadau cleientiaid; systemau gweinyddol