Darparu gwybodaeth i gefnogi'r broses o wneud penderfyniadau

Trosolwg

Mae'r uned hon yn ymwneud â chasglu a dadansoddi gwybodaeth, ac yna ei defnyddio i wneud penderfyniadau pwysig. Gallai'r uned hon gynnwys amrywiaeth eang iawn o weithgareddau y gallech fod yn rhan ohonynt. Dyma rai o'r enghreifftiau: cynnal arolygon cwsmeriaid i weld a ddylid addasu ambell wasanaeth, dadansoddi defnydd o gyfleusterau i weld a ellid eu defnyddio'n fwy effeithiol, dadansoddi swyddi i weld pa fathau o sgiliau, gwybodaeth a phrofiad ddylai eich staff gael, edrych ar bapurau newydd ac ymchwilio i'r farchnad leol i weld a ddylid cyflwyno gwasanaethau newydd, casglu a dadansoddi gwybodaeth ariannol i ddatblygu cynllun busnes ac ati.

Rhennir yr uned yn dair rhan. Mae'r rhan gyntaf yn disgrifio'r pedwar peth mae'n rhaid i chi ei wneud, sef:

1. cael gwybodaeth er mwyn gwneud penderfyniadau
2. cofnodi a storio gwybodaeth er mwyn gwneud penderfyniadau
3. dadansoddi gwybodaeth i gefnogi'r broses o wneud penderfyniadau
4. rhoi gwybodaeth a chyngor i bobl eraill

Mae'r ail ran yn disgrifio'r wybodaeth a'r ddealltwriaeth y mae'n rhaid i chi feddu arnynt.

Mae'r drydedd ran yn rhoi enghreifftiau ac esboniadau o rai o'r geiriau rydym ni'n eu defnyddio yn yr uned hon.

Mae'r uned ar gyfer pobl sy'n gyfrifol am reoli gwybodaeth fel rhan o rôl eich gwaith.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

Cael gwybodaeth er mwyn gwneud penderfyniadau

1.nodi’r wybodaeth sydd ei hangen arnoch er mwyn gwneud y penderfyniadau gofynnol
2.defnyddio ffynonellau gwybodaeth sy’n ddibynadwy ac yn ddigon eang i fodloni gofynion gwybodaeth yn awr a gofynion tebygol yn y dyfodol
3.defnyddio dulliau o gael gwybodaeth sy’n ddibynadwy, yn effeithiol ac yn defnyddio adnoddau’n effeithlon
4.defnyddio dulliau o gael gwybodaeth sy’n gyson â gofynion cyfreithiol, gwerthoedd a pholisïau’r sefydliad
5.cael gwybodaeth sy’n gywir, yn berthnasol ac yn ddigonol i gefnogi’r broses o wneud penderfyniadau
6.cymryd camau effeithiol yn ddi-oed i ddelio â gwybodaeth sy’n annigonol, yn gwrthddweud neu’n amwys

Cofnodi a storio gwybodaeth

7.defnyddio systemau a gweithdrefnau ar gyfer cofnodi a storio gwybodaeth sy’n addas i’r diben ac yn defnyddio adnoddau’n effeithlon
8.cofnodi a storio gwybodaeth mewn ffordd sy’n cydymffurfio â pholisïau’r sefydliad a gofynion cyfreithiol
9.cofnodi a storio gwybodaeth fel ei bod ar gael yn rhwydd yn y fformat gofynnol i bobl awdurdodedig yn unig
10.rhoi cyfleoedd i aelodau’r tîm gynnig awgrymiadau ar gyfer gwella systemau a gweithdrefnau
11.cynnig argymhellion ar gyfer gwella systemau a gweithdrefnau i’r bobl berthnasol
12.ystyried cyfyngiadau’r sefydliad

Dadansoddi gwybodaeth i gefnogi’r broses o wneud penderfyniadau

13.nodi amcanion ar gyfer y dadansoddiad sy’n glir ac yn gyson â’r penderfyniadau sydd angen eu gwneud
14.dewis gwybodaeth sy’n gywir, yn berthnasol i amcanion y dadansoddiad, ac yn ddigonol er mwyn gwneud penderfyniad dibynadwy
15.defnyddio dulliau dadansoddi sy’n addas i gyflawni’r amcanion a nodwyd gennych
16.dadansoddi’r wybodaeth er mwyn i chi adnabod y patrymau a’r tueddiadau’n gywir
17.cefnogi’r casgliadau a gewch o’r dadansoddiad gan roi rhesymau dros ddadleuon a thystiolaeth briodol
18.gwahaniaethu’n glir rhwng ffaith a barn wrth gyflwyno canlyniadau’r dadansoddiad
19.cadw cofnodion o’r dadansoddiad sy’n ddigonol i ddangos y tybiaethau a’r penderfyniadau a wnaed ym mhob cam

Rhoi gwybodaeth a chyngor i bobl eraill

20.ymchwilio i weld beth yw anghenion y bobl sy'n cael gwybodaeth a chyngor gennych a gwneud hynny mewn modd priodol a digonol gan ystyried cyfyngiadau'r sefydliad
21.rhoi gwybodaeth a chyngor ar adeg briodol, mewn lle priodol, ac ar ffurf briodol i anghenion y bobl sy'n eu cael
22.darparu gwybodaeth sy'n gywir, yn gyfredol, yn berthnasol ac yn ddigonol;
23.rhoi cyngor sy'n gyson â chyfyngiadau, polisïau a gweithdrefnau'r sefydliad
24.wrth roi cyngor, rhoi rhesymau wrth ddadlau a thystiolaeth briodol
25.cadarnhau bod y bobl sy'n cael y wybodaeth a'r cyngor gennych wedi'u deall
26.cadw cyfrinachedd yn unol â gofynion y sefydliad a gofynion cyfreithiol;
27.defnyddio adborth gan y bobl sy'n cael gwybodaeth a chyngor er mwyn gwella'r ddarpariaeth yn y dyfodol

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1.sut mae egwyddorion gwaith chwarae sy'n sail i'ch sector yn ymwneud yn benodol â'r uned hon

Technegau dadansoddi

2.sut mae barnu a yw'r wybodaeth sydd ei hangen i gefnogi'r broses o wneud penderfyniadau mewn gwahanol gyd-destunau yn gywir, yn berthnasol ac yn ddigonol
3.sut mae adnabod gwybodaeth a all fod yn annigonol, yn amwys neu'n gwrthddweud a sut mae delio â'r problemau hyn
4.gwahanol ffyrdd a dulliau o ddadansoddi gwybodaeth a sut mae dewis dulliau sy'n briodol i'r penderfyniadau mae'n rhaid i'r rheolwr eu gwneud
5.sut mae dadansoddi gwybodaeth er mwyn adnabod patrymau a thueddiadau
6.sut mae dod i gasgliadau ar sail dadansoddi gwybodaeth
7.y gwahaniaeth rhwng ffaith a barn, sut mae adnabod y rhain a'u cyflwyno yn unol â hynny

Cyfathrebu

8.gwahanol fformatau ar gyfer cyflwyno gwybodaeth ansoddol a meintiol y gall fod ei hangen
9.sut mae dewis y fformat priodol ar gyfer gwahanol ddibenion a gwahanol bobl sy'n cael y wybodaeth
10.sut mae datblygu a chyflwyno achos ar sail canlyniadau dadansoddiad
11.sut mae cyfleu gwybodaeth a chyngor yn effeithiol ar lafar ac ar bapur
12.sut mae datblygu a chyflwyno achos â rhesymau wrth ddarparu cyngor i bobl eraill
13.pam ei bod yn bwysig cadarnhau bod pobl sy'n cael y wybodaeth a'r cyngor a roddwyd yn eu deall, a'r dulliau y gellid eu defnyddio er mwyn sicrhau hynny

Gwella parhaus

14.sut mae asesu effeithiolrwydd y dulliau presennol o gasglu a storio gwybodaeth a pha weithdrefnau i'w dilyn er mwyn cynnig argymhellion ar wella

Trin gwybodaeth

15.pwysigrwydd rheoli gwybodaeth o ran effeithiolrwydd y tîm a'r sefydliad, a'ch rôl a'ch cyfrifoldeb mewn perthynas â hyn
16.y mathau o wybodaeth ansoddol a meintiol sy'n hanfodol i'ch rôl a'ch cyfrifoldebau a sut mae adnabod y rhain
17.yr amrywiaeth o ffynonellau gwybodaeth sydd ar gael i chi a sut mae sicrhau bod y rhain yn gallu bodloni gofynion gwybodaeth yn awr a gofynion tebygol yn y dyfodol
18.sut mae adnabod ffynonellau newydd o wybodaeth y gall fod ei hangen
19.yr amrywiaeth o ddulliau i gasglu gwybodaeth o'r fath ac i'w dilysu, a manteision ac anfanteision y dulliau hynny

20.gwahanol ddulliau o gofnodi a storio gwybodaeth a'u manteision a'u hanfanteision
21.sut mae gwneud yn siŵr bod gwybodaeth wedi'i threfnu mewn modd sy'n sicrhau ei bod ar gael yn rhwydd
22.egwyddorion cyfrinachedd – pa wybodaeth ddylai fod ar gael i bwy
23.pwysigrwydd dadansoddi gwybodaeth yn effeithiol a'ch rôl a'ch cyfrifoldeb chi mewn perthynas â hyn
24.y mathau o wybodaeth ansoddol a meintiol sydd ei hangen arnoch er mwyn i chi allu dadansoddi
25.sut mae dewis gwybodaeth sy'n berthnasol i'r penderfyniad i'w wneud a sicrhau bod gwybodaeth o'r fath yn gywir ac yn berthnasol
26.pwysigrwydd cadw cofnodion o ran y broses dadansoddi gwybodaeth a sut dylid cadw a defnyddio cofnodion o'r fath
27.pam ei bod yn hanfodol gwneud yn siŵr bod y wybodaeth a'r cyngor a roddir i bobl eraill yn ddilys
28.sut mae sicrhau bod y wybodaeth a'r cyngor yn gywir, yn gyfredol, yn ddigonol ac yn berthnasol
29.egwyddorion cyfrinachedd wrth drin gwybodaeth a chyngor – pa fathau o wybodaeth a chyngor y gellir eu rhoi i bwy

Cynnwys a chymell

30.pam ei bod yn bwysig rhoi cyfleoedd i aelodau'r tîm gynnig argymhellion ar gyfer gwella systemau a gweithdrefnau
31.sut mae annog a galluogi argymhellion o'r fath

Cyd-destun y sefydliad

32.gofynion cyfreithiol a pholisïau'r sefydliad sy'n effeithio ar gofnodi a storio gwybodaeth a sut mae dehongli'r rhain
33.cyfyngiadau'r sefydliad o ran adnoddau, a pholisïau a gweithdrefnau'r sefydliad a all ddylanwadu ar y cyngor a roddir i eraill

Darparu cefnogaeth

34.pam ei bod yn bwysig darparu cyngor a gwybodaeth a'ch rôl a'ch cyfrifoldebau
35.y mathau wybodaeth a chyngor y gall fod eu hangen ar bobl
36.sut mae canfod anghenion o ran gwybodaeth
37.sefyllfaoedd lle mae'n briodol i chi weithredu ar eich liwt eich hun wrth roi gwybodaeth a chyngor
38.pam ei bod yn bwysig gofyn am adborth am ansawdd a pherthnasedd y wybodaeth a'r cyngor rydych chi'n eu rhoi

Cwmpas/Ystod

1. gwybodaeth

1.1.meintiol
1.2.ansoddol

2. ffynonellau gwybodaeth
2.1.pobl o fewn eich sefydliad
2.2.pobl y tu allan i'ch sefydliad
2.3.systemau gwybodaeth mewnol
2.4.cyfryngau a gyhoeddir
2.5.ymchwil a gomisiynwyd yn arbennig

3. dulliau
3.1.gwrando a gwylio
3.2.darllen
3.3.holi ar lafar
3.4.holi ar bapur
3.5.ymchwil ffurfiol a gynhelir gennych chi'ch hun
3.6.ymchwil ffurfiol a gynhelir gan drydydd parti

4. systemau a gweithdrefnau
4.1.ar draws y sefydliad cyfan
4.2.yn benodol i'r ymgeisydd a'u tîm

5. cyfyngiadau'r sefydliad
5.1.amcanion y sefydliad
5.2.polisïau'r sefydliad
5.3.adnoddau

6. dadansoddi
6.1.ffurfiol ac wedi'i drefnu
6.2.anffurfiol ac ad hoc

7. penderfyniadau yn ymwneud â
7.1.gwaith pob dydd
7.2.newidiadau ym mholisi'r sefydliad sy'n effeithio ar waith

8. cyngor a gwybodaeth
8.1.mewn ymateb i gais
8.2.ar eich liwt eich hunan

9. y bobl sy'n cael gwybodaeth a chyngor
9.1.aelodau tîm
9.2.cydweithwyr sy'n gweithio ar yr un lefel
9.3.rheolwyr lefel uwch a noddwyr

9.4.pobl y tu allan i'ch sefydliad

10. ffurflenni
10.1.ar lafar
10.2.ysgrifenedig

Geirfa

Ansoddol

Rhywbeth heb ei grynhoi ar ffurf rifiadol, fel cofnodion cyfarfodydd a nodiadau cyffredinol o arsylwadau. Mae data ansoddol yn disgrifio gwybodaeth, agweddau neu ymddygiad pobl fel arfer ac yn aml iawn mae'n fwy goddrychol.

Meintiol
Rhywbeth wedi'i fesur neu mae modd ei fesur yn ôl nifer, neu sy'n ymwneud â nifer, ac mae'n cael ei fynegi mewn rhifau neu niferoedd.

**Adnoddau* *
Er enghraifft, cyllid, cyngor a gwybodaeth, adnoddau ffisegol (fel offer a deunyddiau, adeiladau ayb), hyfforddiant a datblygiad

Darparu gwybodaeth i gefnogi'r broses o wneud penderfyniadau

Datblygwyd gan	Skills for Security
Dyddiad cymeradwyo	30 Meh 2010
Dyddiad Adolygu Dangosol	30 Meh 2015
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	SkillsActive
RCU gwreiddiol	SA44NA42
Galwedigaethau perthnasol	Galwedigaethau Elfennol, Galwedigaethau Diogelwch Elfennol
Cyfres/Set	Gweithrediadau Diogelwch Digwyddiad
Geiriau Allweddol	darparu, gwybodaeth, cefnogi, penderfyniadau, gwneud