Cynllunio newid yn eich amgylchedd gwaith

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â chynllunio newid yn eich amgylchedd gwaith. Rydych chi'n ymgysylltu â gweithwyr a rhanddeiliaid eraill ac yn asesu'r bwlch rhwng sefyllfaoedd ar hyn o bryd a sefyllfaoedd yn y dyfodol. Rydych chi'n nodi rhwystrau i newid ac yn cynllunio dulliau i'w goresgyn. Mae'r safon yn cynnwys cynllunio gweithgareddau parhad busnes a strategaethau cyfathrebu i roi'r wybodaeth ddiweddaraf i randdeiliaid. Rydych hefyd yn nodi newid mewn rolau a chyfrifoldebau yn ogystal â'r hyfforddiant a'r gefnogaeth sydd eu hangen ar weithwyr a chydweithwyr. Rydych chi'n cyfleu eich cynlluniau i newid i egluro sut mae gwahanol randdeiliaid yn cael eu heffeithio ac yn goresgyn anawsterau wrth gynllunio. Rydych hefyd yn monitro ymgysylltiad â'r rhaglen newid ac yn cydnabod cyfraniadau a chydweithrediad y rhai sy'n cymryd rhan. Rydych chi'n gwerthuso'r broses i nodi gwelliannau i newidiadau sefydliadol yn y dyfodol.

Mae'r safon hon ar gyfer pob rheolwr ac arweinydd.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. amlinellu'r prosesau, y systemau, y strwythurau, y rolau neu'r diwylliannau y mae angen eu newid gyda rhanddeiliaid
2. asesu'r bwlch rhwng y sefyllfa ohoni a'r sefyllfa fydd ei hangen yn y dyfodol
3. nodi rhwystrau i newidiadau
4. datblygu cynllun i gyflawni'r newidiadau gofynnol y cytunwyd arnynt
5. cytuno ar feini prawf gwerthuso i fesur llwyddiant prosesau newid gyda rhanddeiliaid
6. nodi rolau a chyfrifoldebau cydweithwyr sy'n ymwneud â'r newidiadau neu sydd wedi'u heffeithio ganddynt
7. cynllunio ar gyfer parhad gweithgareddau busnes yn ystod y cyfnod o newidiadau
8. gwerthuso'r risgiau sy'n gysylltiedig â chynlluniau a datblygu trefniadau wrth gefn
9. nodi sut a phryd y bydd cynnydd yn cael ei fonitro yn erbyn y cynlluniau
10. datblygu strategaethau cyfathrebu i roi'r wybodaeth ddiweddaraf i gydweithwyr a rhanddeiliaid am y cynnydd
11. cyflwyno cynlluniau ar gyfer newid gan ddefnyddio offer priodol i werthuso eu heffaith
12. gofyn i weithwyr a rhanddeiliaid roi adborth ar newidiadau
13. gofyn i weithwyr a rhanddeiliaid awgrymu arloesiadau a gwelliannau i gynhyrchion, gwasanaethau, prosesau, systemau, strwythurau, rolau a diwylliannau
14. cyfleu'r achos busnes dros newidiadau, gan nodi'r manteision, y costau a'r risgiau
15. rhoi cyfleoedd i weithwyr a rhanddeiliaid eraill drafod achosion busnes dros newid, rhoi adborth, mynegi unrhyw bryderon a gwneud awgrymiadau
16. cynllunio newidiadau, gan nodi rolau a chyfrifoldebau
17. gwerthuso sut bydd y newidiadau yn effeithio ar weithwyr a rhanddeiliaid eraill
18. lliniaru ar gyfer newid a deall y gwahaniaethau rhwng newid a rheoli argyfwng
19. nodi'r hyfforddiant neu'r gefnogaeth sydd ei hangen ar weithwyr a rhanddeiliaid a sut a phryd y rhoddir y rhain
20. cyfathrebu â gweithwyr a rhanddeiliaid eraill ynghylch prosesau newid, gan nodi sut mae'n effeithio arnynt ac unrhyw gamau sy'n ofynnol ganddynt
21. trafod cynnydd cynlluniau, goresgyn anawsterau a gwahodd awgrymiadau ar

gyfer gwelliannau

22. monitro ymgysylltiad â'r prosesau cynllunio newid a'r ymatebion iddynt
23. rhoi hyfforddiant, cefnogaeth ac anogaeth i gydweithwyr
24. cydnabod cyfraniadau a chydweithrediad y rhai sy'n cymryd rhan ac sy'n cael eu heffeithio gan y newid
25. gwerthuso profiad gweithwyr o'r broses cynllunio newid a defnyddio'r gwersi a ddysgwyd i wella prosesau newid yn y dyfodol
26. dilyn y codau ymarfer a'r polisïau cyfreithiol, sefydliadol sy'n berthnasol i'ch rôl a'r gweithgareddau sy'n cael eu cynnal

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

Gwybodaeth a dealltwriaeth gyffredinol

1. y prif fodelau a dulliau rheoli newid sefydliadol, a'u cryfderau a'u gwendidau, a sut i ddewis dull sy'n cyd-fynd â newid sefydliadol diffiniedig
2. theori timau, gan gynnwys technegau adeiladu tîm a sut i'w defnyddio wrth ymgysylltu â gweithwyr a rhanddeiliaid i gynllunio newid sefydliadol a'i gyflwyno
3. sut i ddatblygu a sicrhau consensws ar feini prawf ar gyfer gwerthuso llwyddiant y broses newid gyda rhanddeiliaid
4. sut i asesu'r risgiau a'r manteision sy'n gysylltiedig â strategaethau a chynlluniau newid
5. pwysigrwydd cynlluniau wrth gefn a sut i ddatblygu hyn yn effeithiol
6. y rhwystrau i newid, a'r technegau sy'n delio â'r rhain
7. yr ystod o ddisgwyliadau rhanddeiliaid a sut maent yn dylanwadu ar y broses
8. sut i gynnwys gweithwyr a rhanddeiliaid eraill mewn prosesau newid
9. egwyddorion a dulliau cyfathrebu effeithiol a sut i'w cymhwyso
10. sut i annog pobl i roi adborth ac ymateb yn briodol iddo
11. sut i nodi anghenion hyfforddi unigol a rhoi'r gefnogaeth sydd ei hangen ar bobl i ymdopi â newid
12. egwyddorion, dulliau, offer a thechnegau monitro a gwerthuso
13. sut i werthuso profiad pobl o newid a nodi'r gwersi i'w dysgu

Gwybodaeth a dealltwriaeth benodol o'r diwydiant a'r sector

14. safle eich sefydliad yn ei sector a'i amgylchedd gweithredu ar hyn o bryd, o'i gymharu â'i brif gystadleuwyr, sy'n berthnasol i raglenni newid

15. yr ystod o ffynonellau gwybodaeth sy'n berthnasol i'r sector, a sectorau cysylltiedig, y mae eich sefydliad yn gweithredu ynddynt

16. y tueddiadau a'r datblygiadau cyfredol a rhai sy'n dod i'r amlwg yn eich sector

17. y codau ymarfer a'r polisïau cyfreithiol, sefydliadol sy'n berthnasol i'ch rôl a'r gweithgareddau sy'n cael eu cynnal

Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n ymwneud â chyd-destun penodol

18. yr unigolion ym maes eich gwaith, eu rolau, cyfrifoldebau, cymwyseddau a'u potensial

19. diwylliant eich sefydliad, y weledigaeth ar gyfer y dyfodol, rhesymau dros newid, prosesau ymgynghori, y risgiau a'r manteision disgwyliedig

20. y gweithgareddau sy'n hanfodol i fusnes, ffactorau sy'n dibynnu ar ei gilydd, ffactorau y mae angen eu newid, a'r blaenoriaethau cysylltiedig a'r rhesymau drostynt

21. sianelau cyfathrebu ffurfiol ac anffurfiol eich sefydliad

22. y fframweithiau rheoli newid a'r dulliau a ddefnyddir yn eich sefydliad

23. sut i liniaru newid a'r gwahaniaethau rhwng rheoli newid a rheoli argyfwng

24. yr achos busnes dros newid yn eich sefydliad, gan gynnwys technegau dadansoddi cost a manteision

25. y gwahanol rwystrau i newid yn eich sefydliad

26. rhanddeiliaid eich sefydliad, eu buddiannau a'u disgwyliadau

Sgiliau

1. Dadansoddi
2. Asesu
3. Cyfathrebu
4. Ymgynghori
5. Trefniadau wrth gefn
6. Gwneud penderfyniadau
7. Dangos empathi
8. Grymuso
9. Gwerthuso
10. Dylanwadu
11. Rheoli gwybodaeth
12. Arloesi
13. Cynnwys eraill
14. Monitro
15. Cyd-drafod
16. Cael adborth
17. Argyhoeddi
18. Cyflwyno gwybodaeth
19. Cynllunio
20. Datrys problemau
21. Myfyrio
22. Adrodd
23. Rheoli risg
24. Rheoli Straen
25. Adeiladu Tîm
26. Meddwl yn systematig
27. Gwerthfawrogi eraill a'u cefnogi

Cynllunio newid yn eich amgylchedd gwaith

Datblygwyd gan	Skills CFA
Dyddiad cymeradwyo	12 Chwef 2021
Dyddiad Adolygu Dangosol	01 Maw 2026
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Instructus
RCU gwreiddiol	CFAM&LCA2, CFAM&LCA3
Galwedigaethau perthnasol	Rheolwyr ac Uwch Swyddogion
Cyfres/Set	Rheoli ac Arwain
Geiriau Allweddol	Rheoli ac arwain; newid cynllun