Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â rhoi newid ar waith a'i werthuso. Rydych chi'n newid prosesau, systemau, strwythurau, rolau neu ddiwylliannau trwy ymgysylltu â gweithwyr a rhanddeiliaid eraill. Rydych chi'n dirprwyo cyfrifoldebau, yn cefnogi ac yn hyfforddi'ch tîm. Rydych chi'n monitro cynnydd newid yn erbyn cynlluniau, yn sicrhau bod busnes yn parhau ac yn asesu effaith y newidiadau. Rydych chi'n deall yr angen cynyddol i fod yn hyblyg i reoli risgiau neu argyfwng. Rydych hefyd yn nodi'r manteision neu'r anfanteision sy'n deillio o'r newid. Mae'r safon yn cynnwys gwerthuso sut y rhoddir y newid ar waith, dysgu gwersi o'r broses newid ei hun, a chyfleu canfyddiadau i randdeiliaid.

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

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. ymgysylltu â gweithwyr a rhanddeiliaid eraill wrth roi newidiadau ar waith
2. cychwyn cynlluniau eich sefydliad ar gyfer newid yn unol â'r amserlenni y cytunwyd arnynt a'r adnoddau sydd ar gael
3. dirprwyo cyfrifoldebau i gydweithwyr yn unol â'ch cynlluniau
4. rhoi cefnogaeth ac anogaeth i gydweithwyr sy'n rhoi newidiadau ar waith
5. trefnu hyfforddiant a chefnogaeth i gydweithwyr y mae newidiadau yn effeithio arnynt
6. gweithredu cynlluniau wrth gefn eich sefydliad y cytunwyd arnynt, pan fo angen
7. cymryd camau wrth gefn os bydd risgiau neu argyfyngau
8. nodi, gwerthuso a datrys unrhyw broblemau neu rwystrau sy'n codi
9. sicrhau bod gweithgareddau busnes yn parhau yn ystod cyfnodau o newid
10. monitro cynnydd yn erbyn eich cynlluniau a chymryd camau mewn ymateb i unrhyw amrywiadau sylweddol
11. cyfathrebu cynnydd a rhoi cyfleoedd i bobl roi adborth
12. rhoi cydnabyddiaeth i gydweithwyr a thimau sy'n cyflawni canlyniadau
13. gwirio bod rheoli newid yn bodloni gofynion eich sefydliad
14. ymgysylltu â gweithwyr a rhanddeiliaid eraill wrth werthuso newidiadau
15. gwerthuso'r broses newid yn erbyn y meini prawf llwyddiant y cytunwyd arnynt gyda rhanddeiliaid
16. sefydlu'r rhesymau dros unrhyw fethiant er mwyn bodloni'r meini prawf llwyddiant yn llawn
17. asesu'r effaith ar y rhai sy'n ymwneud â'r newidiadau
18. nodi unrhyw fanteision neu anfanteision annisgwyl sy'n deillio o'r newid a'r rhesymau dros y rhain
19. adolygu'r broses newid, gan gynnwys unrhyw wyriadau oddi wrth gynlluniau gwreiddiol
20. nodi'r gwersi i'w dysgu ar gyfer newidiadau yn y dyfodol
21. cyfrifo gwerth net y newid a phenderfynu a yw'n cwrdd â disgwyliadau rhanddeiliaid
22. cyfleu canfyddiadau eich gwerthusiad i randdeiliaid gydag argymhellion ar gyfer unrhyw newidiadau pellach sy'n ofynnol
23. y codau ymarfer a pholisïau cyfreithiol, sefydliadol, sy'n berthnasol i'ch rôl a rhoi newidiadau a'u gwerthuso

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

Gwybodaeth a dealltwriaeth gyffredinol

1. sut i gynnwys gweithwyr a rhanddeiliaid wrth roi newid ar waith

2. y prif fodelau a dulliau ar gyfer rheoli newid yn effeithiol, yn ogystal â'u cryfderau a'u gwendidau

3. damcaniaethau timau, gan gynnwys technegau adeiladu tîm a sut i'w cymhwyso

4. y mathau o gefnogaeth a hyfforddiant y gallai fod eu hangen ar y cydweithwyr i roi newidiadau ar waith ac ymateb iddynt

5. sut i asesu'r risgiau a'r manteision sy'n gysylltiedig â strategaethau a chynlluniau

6. sut i wneud penderfyniadau beirniadol wrth roi newid ar waith

7. y rhwystrau i newid, a'r technegau sy'n eu dileu

8. disgwyliadau gwahanol randdeiliaid a sut maen nhw'n dylanwadu ar y broses

9. egwyddorion a dulliau cyfathrebu effeithiol a sut i'w cymhwyso

10. sut i ddadansoddi prosesau newid i nodi achosion llwyddiant neu fethiant yn ogystal â manteision neu anfanteision annisgwyl

11. yr ystod o dechnolegau digidol sy'n ofynnol ar gyfer rhoi newid ar waith

12. yr offer a'r technegau ar gyfer gwerthuso a rheoli effaith newid

13. sut i nodi gwersi i'w dysgu a'u cymhwyso i brosesau newid yn y dyfodol

14. sut i gyfrifo gwerth net newidiadau

15. sut i lunio argymhellion a'u cyflwyno

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

16. 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

17. yr ystod o ffynonellau gwybodaeth sy'n berthnasol i'r sector y mae eich sefydliad yn gweithredu ynddo

18. 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

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

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

21. cynlluniau newid eich sefydliad y cytunwyd arnynt, sut i gael mynediad atynt, a'r gweithgareddau a'r ffactorau sy'n hanfodol i fusnes ac sy'n dibynnu ar ei gilydd yr ydych yn gyfrifol amdanynt

22. y ffactorau y mae angen eu newid, a'r blaenoriaethau a'r rhesymau cysylltiedig

23. pwysigrwydd bod yn hyblyg os bydd risgiau neu argyfwng

24. sianelau cyfathrebu ffurfiol ac anffurfiol eich sefydliad

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

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

Sgiliau

1. Dadansoddi
2. Asesu risgiau
3. Bod yn hyblyg wrth reoli risgiau neu argyfwng
4. Cyfathrebu
5. Trefniadau wrth gefn
6. Gwneud penderfyniadau
7. Dirprwyo
8. Gwerthuso
9. Dylanwadu
10. Rheoli gwybodaeth
11. Cynnwys eraill
12. Rheoli gwrthdaro
13. Monitro
14. Yn ysgogi
15. Cyd-drafod
16. Cael adborth
17. Argyhoeddi
18. Cynllunio
19. Cyflwyno gwybodaeth
20. Datrys problemau
21. Myfyrio
22. Adolygu
23. Rheoli risg
24. Rheoli Straen
25. Adeiladu Tîm
26. Rheoli amser
27. Gwerthfawrogi aelodau staff a'u cefnogi

INSML017

Rhoi newid ar waith a'i werthuso

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&LCA4, CFAM&LCA5
Galwedigaethau perthnasol	Rheolwyr ac Uwch Swyddogion
Cyfres/Set	Rheoli ac Arwain
Geiriau Allweddol	Rheoli ac arwain; gweithredu; newid