Rheoli prosesau dileu swyddi

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â rheoli prosesau dileu swyddi. Rydych yn gofyn am gefnogaeth gan gydweithwyr ac arbenigwyr i reoli prosesau dileu swyddi staff. Rydych yn amlinellu'r broses ymgynghori i staff ac yn cyfiawnhau'r rhesymau pam mae angen dileu swyddi. Rydych yn rhoi gwybod i staff am y penderfyniadau sy'n gysylltiedig â dileu swyddi ac yn siarad â'r gweithwyr sy'n cael eu heffeithio gan hyn. Rydych hefyd yn rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i staff eraill i gynnal eu hyder a'u morâl yn ystod y broses ymgynghori. Mae'r safon yn cynnwys cadw cofnodion a gwerthuso'r broses o ddileu swyddi er mwyn nodi gwelliannau.

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

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. gofyn am gefnogaeth gan gydweithwyr neu arbenigwyr adnoddau dynol i reoli prosesau dileu swyddi pan fo angen
2. rhoi gwybodaeth gywir am bolisi dileu swyddi eich sefydliad a'r weithdrefn apelio i staff ym maes eich cyfrifoldeb
3. cyfiawnhau'r rhesymau dros ddileu swyddi
4. amlinellu'r broses ymgynghori ar gyfer dileu'r swyddi gyda staff a'u cynrychiolwyr
5. cadarnhau nifer y gweithwyr sy'n colli eu swyddi am resymau dileu swyddi
6. amlinellu'r dulliau a'r meini prawf a ddefnyddir i ddewis gweithwyr fydd yn colli eu swyddi
7. rhoi gwybodaeth am swyddi amgen
8. nodi'r cyfleoedd dysgu, cwnsela neu gefnogaeth sydd ar gael
9. cadarnhau'r broses a'r amserlen ar gyfer dileu swyddi
10. cadarnhau'r dull cyfrifo unrhyw daliadau dileu swyddi
11. hysbysu gweithwyr a ddewisir i golli eu swyddi am resymau dileu swyddi mewn modd clir, ystyriol a chyfrinachol
12. cyfweld â gweithwyr sy'n colli eu swyddi am resymau dileu swyddi i ddeall eu profiad o weithio yn y sefydliad a'r broses o ddileu swyddi
13. dangos empathi ag anghenion, teimladau a chymhellion staff a dangos diddordeb gwirioneddol yn eu pryderon
14. cynnal hyder a morâl gweddill y staff drwy rannu gwybodaeth am y broses, yn unol â gofynion cyfrinachedd eich sefydliad
15. cydymffurfio â pholisi dileu swyddi eich sefydliad a deddfwriaeth gyfredol drwy gydol y broses

16. cadw cofnodion cywir o'r broses dileu swyddi a storio'r rhain yn gyfrinachol gan ddilyn gweithdrefnau sefydliadol
17. gwerthuso'r broses dileu swyddi gyda chydweithwyr neu arbenigwyr adnoddau dynol
18. nodi meysydd i'w gwella yn y broses dileu swyddi

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

Gwybodaeth a dealltwriaeth gyffredinol

1. sut i roi gwybod i staff sydd wedi'u dewis i golli eu swyddi a phwysigrwydd cyfleu gwybodaeth mewn modd clir, cryno, ystyriol a chyfrinachol

2. pwysigrwydd rhoi cyfleoedd dysgu, cwnsela a chefnogaeth; i weithwyr sydd wedi'u dewis i golli eu swyddi yn ogystal â'r rhai sy'n parhau i fod yn gyflogedig

3. sut i ddangos empathi ag anghenion, teimladau a chymhellion staff yn ystod ymgynghoriad ynghylch dileu swyddi

4. pwysigrwydd cydymffurfio'n llawn â pholisi dileu swyddi eich sefydliad a deddfwriaeth gyfredol drwy gydol y broses

5. pwysigrwydd rhoi gwybod i weithwyr sy'n parhau i fod yn gyflogedig am y broses, heb dorri cyfrinachedd, a sut i wneud hynny mewn ffyrdd sy'n cynnal eu hyder a'u morâl

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

6. gofynion y diwydiant a'r sector ar gyfer rheoli prosesau dileu swyddi

7. 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

8. polisi dileu swyddi a gweithdrefn apelio eich sefydliad

9. ffynonellau cyngor, arweiniad a chefnogaeth gan gydweithwyr neu arbenigwyr adnoddau dynol

10. y rhesymau pam mae angen dileu swyddi

11. nifer y gweithwyr sy'n colli eu swyddi am resymau dileu swyddi

12. y dulliau a'r meini prawf ar gyfer dewis pa weithwyr fydd yn colli eu swyddi

13. y broses ymgynghori a'r amserlenni ar gyfer dileu swyddi

14. y dulliau cyfrifo unrhyw daliadau dileu swydd

15. yr ymgynghoriad ar ddileu swyddi sydd wedi'i gynnal gyda staff a'u cynrychiolwyr

16. y swyddi amgen sydd ar gael a sut i benderfynu pa gyfleoedd fyddai'n briodol i'w cynnig i weithwyr

17. y cwnsela sydd ar gael i weithwyr sydd wedi'u dewis i golli eu swyddi am resymau dileu swyddi neu i'r rhai sy'n parhau i gael eu cyflogi

18. gweithdrefnau eich sefydliad ar gyfer cadw cofnodion cywir yn unol â pholisïau cyfrinachedd a diogelu data

Sgiliau

1. Gweithredu'n bendant
2. Cydbwyso anghenion a buddiannau sy'n cystadlu â'i gilydd
3. Cyfathrebu
4. Gwneud penderfyniadau
5. Dangos empathi
6. Gwerthuso
7. Rheoli gwybodaeth
8. Cyfweld
9. Arwain
10. Arwain trwy esiampl
11. Rheoli gwrthdaro
12. Monitro
13. Yn ysgogi
14. Cael adborth
15. Cynllunio
16. Cyflwyno gwybodaeth
17. Rhoi adborth
18. Rheoli Straen
19. Gwerthfawrogi aelodau staff a'u cefnogi

Rheoli prosesau dileu swyddi

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	CFAC&LDA5
Galwedigaethau perthnasol	Rheolwyr ac Uwch Swyddogion
Cyfres/Set	Rheoli ac Arwain
Geiriau Allweddol	Rheoli ac arwain; rheoli; dileu swyddi