|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teitl** | Rheoli Diswyddo ac Adleoli | |
| **Cyfeirnod Skills CFA** | M&L 44 | |
| **Lefel** | 4 | |
| **Gwerth mewn Credydau** | 6 | |
| **GLH** | 39 | |
| **Rhif Cyfeirnod yr Uned** | M/506/2044 | |
| **Nod(au) yr Uned** | Nod yr uned yw datblygu’r wybodaeth a’r sgiliau sy’n ofynnol er mwyn rheoli diswyddo ac adleoli. Wrth gwblhau’r uned hon, bydd dysgwyr wedi datblygu dealltwriaeth o brosesau rheoli diswyddo ac egwyddorion adleoli a bydd yn gallu rheoli prosesau diswyddo ac adleoli staff. | |
| **Canlyniadau Dysgu** | **Meini Prawf Asesu** | |
| Bydd y dysgwr yn: | Gall y dysgwr: | |
| 1. Deall prosesau rheoli diswyddo | 1.1 Egluro’r gofynion cyfreithiol sy’n gysylltiedig â phrosesau rheoli diswyddo  1.2 Egluro’r amodau sy’n ofynnol ar gyfer diswyddo a’u goblygiadau  1.3 Egluro ffyrdd posibl o atal diswyddo  1.4 Egluro’r ffactorau sy’n rhan o nodi’r gronfa ar gyfer dewis y bobl sy’n cael eu diswyddo  1.5 Egluro’r ffactorau sy’n rhan o’r gwaith o ddatblygu proses apêl  1.6 Egluro’r broses ar gyfer cynllunio a rheoli diswyddo  1.7 Gwerthuso goblygiadau diswyddo gwirfoddol a gorfodol i unigolion  1.8 Gwerthuso goblygiadau diswyddo gwirfoddol a gorfodol i sefydliadau  1.9 Gwerthuso’r math o wybodaeth sy’n ofynnol gan staff sy’n cael eu cadw  1.10 Gwerthuso’r math o wybodaeth sy’n ofynnol gan staff sy’n cael eu diswyddo  1.11 Asesu rôl all-leoli wrth ddiswyddo | |
| 1. Deall egwyddorion adleoli | 2.1 Egluro cysyniadau adleoli  2.2 Egluro’r gofynion cyfreithiol sy’n gysylltiedig â phrosesau rheoli adleoli  2.3 Egluro’r broses ar gyfer cynllunio a rheoli adleoli  2.4 Gwerthuso’r math o wybodaeth sy’n ofynnol gan staff sy’n cael eu cadw  2.5 Gwerthuso’r math o wybodaeth sy’n ofynnol gan staff sy’n cael eu hadleoli  2.6 Gwerthuso manteision a chyfyngiadau adleoli i sefydliadau  2.7 Asesu rôl technegau rheoli prosiectau wrth reoli prosesau adleoli | |
| 1. Gallu rheoli achosion o ddiswyddo | 3.1 Gwerthuso’r dewisiadau sydd ar gael ar gyfer atal diswyddo a’u goblygiadau  3.2 Datblygu cynllun ac amserlen ddiswyddo sy’n mynd i’r afael ag amcanion diswyddo  3.3 Cymryd camau er mwyn sicrhau bod taliadau diswyddo yn cael eu cyfrifo’n gywir  3.4 Defnyddio dull priodol o gyfathrebu canlyniad unrhyw benderfyniad diswyddo  3.5 Sicrhau bod gwasanaethau cymorth a gytunir ar gael i’r rhai sydd wedi cael eu diswyddo | |
| 1. Gallu rheoli prosesau adleoli staff | 4.1 Egluro rhesymau, dibenion a manteision adleoli i’r rhai sydd wedi cael eu hadleoli  4.2 Datblygu cynllun adleoli sy’n mynd i’r afael ag amcanion a gytunir  4.3 Defnyddio dull priodol o gyfathrebu ynglŷn ag adleoli  4.4 Sicrhau bod gwasanaethau cymorth a gytunir ar gael i’r rhai sy’n cael eu hadleoli  4.5 Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau sefydliadol, gofynion cyfreithiol a moesegol ar gyfer adleoli staff | |
| **Gwybodaeth Ychwanegol am yr Uned** | | |
| Manylion y cysylltiad rhwng yr uned a safonau galwedigaethol cenedlaethol perthnasol neu safonau neu gwricwlwm proffesiynol eraill (os yw’n briodol) | | Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol Rheolaeth ac Arweinyddiaeth (2012):  • CFAM a LDA4 Rheoli prosesu adleoli pobl  • CFAM a LDA5 Rheoli achosion o ddiswyddo |
| Gofynion neu ganllawiau asesu a nodir gan y sector neu gan gorff rheoleiddio (os yw’n briodol) | | Unedau Cymhwysedd mewn Strategaethau Asesu Skills CFA (S/NVQ) |
| Cefnogaeth ar gyfer yr uned gan SSC neu gorff priodol arall (os yw’n ofynnol) | | Skills CFA |
| Safle’r uned yn system ddosbarthu/safoni’r pwnc/sector | | 15.3 |
| Enw’r sefydliad sy’n cyflwyno’r uned | | Skills CFA |
| Ar gael i’w ddefnyddio | | Yn cael ei rhannu |