|  |  |
| --- | --- |
| Teitl: | **Rheoli effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd** |
| Lefel: | 5 |
| Gwerth credydau: | 4 |
| Canlyniadau dysgu (bydd y dysgwr yn) | Meini prawf Asesu (Mae'r dysgwyr yn gallu) |
| 1. Gallu asesu gallu'r sefydliad i reoli'n effeithlon ac yn effeithiol i gyrraedd targedau ac amcanion
 | 1.11.21.31.4 | Asesu gallu ei sefydliad ei hun i drosi gweledigaeth, cenhadaeth a nodau strategol yn amcanion gweithredol gyda thargedau realistig a mesuradwy Asesu gallu'r sefydliad i ddirprwyo cyfrifoldebau'n effeithlon ac yn effeithiol i gyrraedd targedau ac amcanionAsesu effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd dulliau rheoli a ddefnyddir i fonitro cyrraedd targedau a safonau yn ei faes cyfrifoldebau ei hunGweithredu gwelliannau i effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd y sefydliad yn ei faes cyfrifoldeb ei hun |
| 1. Gallu gwerthuso ei allu i reoli'n effeithlon ac yn effeithiol
 | 2.12.2 | Gwerthuso ei allu ei hun i reoli'n effeithiol ac yn effeithlon Gweithredu newidiadau yn ei arddull rheoli ei hun er mwyn rheoli'n fwy effeithlon ac effeithiol  |
| **Gwybodaeth ychwanegol am yr uned** |  |
| Pwrpas a nod(au) yr uned | Datblygu dealltwriaeth a gallu i reoli'n effeithlon ac yn effeithiol yn ôl yr hyn a ofynnir gan reolwr canol sy'n ymarfer neu’n ddarpar reolwr canol.  |
| Manylion y berthynas rhwng yr uned a safonau galwedigaethol cenedlaethol perthnasol neu safonau proffesiynol neu'r meysydd llafur (os yw'n briodol) | Cysylltiadau â CSRh/MSC 2004 SGC/NOS: B1, B6, C6, D6, F3 |
| Gofynion neu arweiniad asesu a nodir gan sector neu gorff rheoleiddio (os yw'n briodol) |  |
| Cefnogaeth i'r uned gan gyngor sgiliau sector neu gorff priodol arall (os oes angen) | Canolfan Safonau Rheolaeth (MSC) |
| Lleoliad yr uned o fewn system categoreiddio'r pwnc/sector | Rheoli Busnes |
| Uned oriau dysgu dan arweiniad | 18 |
| **Canllawiau ychwanegol am yr Uned** |
| **Cynnwys Dynodol:** |
| 1 | * Natur, pwrpas a phwysigrwydd gweledigaeth a chenhadaeth wrth osod gwerthoedd a chyfeiriad strategol, ac arwyddocâd rhanddeiliaid wrth ffurfio gweledigaeth a chenhadaeth
* Pwysigrwydd trosi gweledigaeth, cenhadaeth a nodau strategol yn amcanion gweithredol
* Gosod amcanion CAMPUS
* Diffiniadau, a gwrthdaro rhwng effeithiolrwydd ac effeithlonrwydd
* Diffiniadau, a gwrthdaro rhwng awdurdod, ymatebolrwydd a chyfrifoldeb
* Yr angen am dechnegau negodi
* Gosod blaenoriaethau
* Egwyddorion dirprwyo i gyrraedd amcanion cyffredinol
* Mecanweithiau rheoli i fonitro canlyniadau a sicrhau cyflawni amcanion
 |
| 2 | * Defnyddio adborth gan bobl eraill i werthuso eu perfformiad eu hunain yn feirniadol
* Technegau i gasglu a dadansoddi adborth gan bobl eraill, gan gynnwys adborth 3600
* Cynllunio datblygiad personol
* Amcanion tîm ac unigol sefydliadol, mesuradwy
* Technegau rheoli amser
* Matrics effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd
* Gosod targedau a dangosyddion perfformiad
* Cynllunio technegau priodol i'r gweithgaredd
* Theori systemau a dylunio prosesau
* Monitro a rheoli technegau a chofnodion
* Defnyddio canlyniadau i ”gau'r ddolen" ac i wneud gwelliannau parhaus
 |