

B2. Mapio'r amgylchedd y mae'ch sefydliad yn gweithredu ynddo

Crynodeb o'r Uned

Beth yw cwmpas yr uned?

Mae'r uned hon yn ymwneud â sicrhau bod gennych chi lun eglur a diweddar o'r amgylchedd y mae'ch sefydliad yn gweithredu ynddo, a'ch bod yn gallu cynhyrchu gwybodaeth y gellid ei defnyddio ar gyfer cynllunio ac at ddibenion gweithredol. Mae'r 'amgylchedd' yn cynnwys yr amgylchedd gweithredu 'allanol' – er enghraifft, cwsmeriaid a'u hanghenion, tueddiadau'r farchnad, technolegau a dulliau newydd, deddfwriaeth, a gweithgareddau cystadleuwyr a phartneriaid. Mae hefyd yn cynnwys yr amgylchedd gweithredu 'mewnol' – er enghraifft, adnoddau sydd ar gael i'r sefydliad a diwylliant y sefydliad.

At ddibenion yr uned hon, gall 'sefydliad' olygu endid hunangynhwysol fel cwmni sector preifat, elusen neu awdurdod lleol **neu** uned weithredu sylweddol ei maint, sydd ag ymreolaeth sylweddol, o fewn sefydliad mwy.

Ar gyfer pwy mae'r uned?

Argymhellir yr uned ar gyfer uwch reolwyr.

Cysylltiadau ag unedau eraill

Mae yna gysylltiad rhwng yr uned hon ac uned **B3. Datblygu cynllun busnes strategol ar gyfer eich sefydliad** a **B4. Rhoi'r cynllun busnes strategol ar waith** yng nghyfres gyffredinol y Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol ar gyfer rheolaeth ac arweinyddiaeth.

Os mai cwmni bach yw'ch sefydliad, dylech edrych ar Uned *A1 Review the business* y mae Cynllun Datblygu Menter Cwmnïau Bychain (SFEDI) wedi'i datblygu yn benodol ar gyfer cwmnïau bychain a **allai** fod yn fwy addas i'ch anghenion. Gallwch gael gwybodaeth am yr uned oddi wrth SFEDI ffôn: 0114 241 2155 neu wefan SFEDI (www.sfedl.co.uk).

Sgiliau

Isod rhestrir y prif 'sgiliau' generig y mae angen eu defnyddio wrth fapio'r amgylchedd y mae'ch sefydliad yn gweithredu ynddo. Mae cynnwys manwl yr uned yn nodi'n benodol/yn awgrymu'r sgiliau hyn, ac maent wedi'u rhestru yma fel gwybodaeth ychwanegol.

- Meddwl yn strategol
- Rhwydweithio
- Dadansoddi
- Gwneud penderfyniadau

- Cyfathrebu
- Ymgynghori
- Monitro
- Gwerthuso
- Adeiladu senario
- Rheoli gwybodaeth
- Cyflwyno gwybodaeth

B2. Mapio'r amgylchedd y mae'ch sefydliad yn gweithredu ynddo

Canlyniadau perfformiad effeithiol

Mae'n rhaid i chi allu gwneud y pethau canlynol:

1. Sicrhau gwybodaeth am gwsmeriaid a chystadleuwyr o amrywiaeth eang o ffynonellau, a mynd ati i ddefnyddio'r wybodaeth i'ch cefnogi wrth gynllunio a gwneud penderfyniadau.
2. Monitro a gwerthuso tueddiadau a datblygiadau y tu mewn i'ch sefydliad a'r tu allan iddo.
3. Nodi a blaenoriaethu cryfderau a gwendidau eich sefydliad, a'r cyfleoedd a'r bygythiadau yn amgylchedd allanol eich sefydliad.
4. Archwilio ac asesu amrywiaeth o senarios y dyfodol o fewn yr amgylchedd y bydd eich sefydliad yn gweithredu ynddo.
5. Ymgynghori â phob cydweithiwr perthnasol a budd-ddeiliaid allweddol eraill ar y farchnad yn y dyfodol a datblygiad y sefydliad er mwyn darparu gwybodaeth ar gyfer penderfyniadau cyfundrefnol a chefnogi'r penderfyniadau hynny.
6. Trefnu gwybodaeth mewn modd sy'n cefnogi cynllunio effeithiol.

Ymddygiad wrth wraidd perfformiad effeithiol

1. Byddwch yn adnabod newidiadau mewn amgylchiadau yn ddiymdroi ac yn addasu cynlluniau a gweithgareddau yn unol â hynny.
2. Byddwch yn dadansoddi ac yn strwythuro gwybodaeth i ddatblygu corff o wybodaeth y gellir ei rhannu.
3. Byddwch yn datblygu systemau i gasglu a rheoli gwybodaeth yn effeithiol, yn effeithlon ac yn foesebol.
4. Byddwch yn nodi cryfderau, gwendidau, cyfleoedd a bygythiadau i waith heddiw ac yfory.
5. Byddwch yn nodi materion systematig a thueddiadau, ac yn cydnabod eu heffaith ar waith heddiw ac yfory.
6. Byddwch yn rhagweld senarios tebygol y dyfodol ar sail dadansoddiad realistig o dueddiadau a datblygiadau.
7. Byddwch yn mynegi'r rhagdybiaethau a lunnir a'r risgiau sy'n gysylltiedig â cheisio deall sefyllfa.

B2. Mapio'r amgylchedd y mae'ch sefydliad yn gweithredu ynddo

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall y pethau canlynol:

Gwybodaeth gyffredinol a dealltwriaeth

1. Gwahanol ffynonellau gwybodaeth am gwsmeriaid a chystadleuwyr a sut i'w defnyddio'n effeithiol
2. Sut i fesur ac adolygu perfformiad cyfundrefnol
3. Sut i ddadansoddi diwylliant cyfundrefnol
4. Sut i ddadansoddi cryfderau, gwendidau, cyfleoedd a bygythiadau (SWOT)
5. Sut i ddadansoddi'r ffactorau gwleidyddol, economaidd, cymdeithasol, technolegol, cyfreithiol ac amgylcheddol (PESTLE) yn yr amgylchedd allanol
6. Sut i ddadansoddi buddiannau budd-ddeiliaid
7. Sut i adeiladu senarios y dyfodol ac asesu eu goblygiadau

Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i ddiwydiant/sector

1. Ffynonellau gwybodaeth am dueddiadau a datblygiadau yn eich sector, gan gynnwys y rheiny ar lefel fyd-eang, a sut i gael gafael arny'n nhw
2. Tueddiadau a datblygiadau presennol sy'n dod i'r amlwg yn eich sector yn rhyngwladol, yn genedlaethol ac yn lleol
3. Gofynion cyfreithiol, rheoliadol a moesegol yn eich sector

Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i'r cyd-destun

1. Ffactorau perthnasol yn y farchnad ryngwladol, genedlaethol a lleol y mae'ch sefydliad yn gweithio ynddi
2. Sail cwsmeriaid gwirioneddol a phosibl eich sefydliad
3. Anghenion a disgwyliadau eich cwsmeriaid gwirioneddol a phosibl, a budd-ddeiliaid allweddol eraill
4. Eich cystadleuwyr gwirioneddol a phosibl, gan gynnwys eu gweithgareddau a'u lefelau perfformiad cymharol
5. Eich partneriaid gwirioneddol a phosibl, gan gynnwys eu gweithgareddau a'u lefelau perfformiad cymharol
6. Strwythur eich sefydliad
7. Diwylliant eich sefydliad
8. Perfformiad eich sefydliad a'r ffactorau sy'n dylanwadu ar hyn