

## C6. Rhoi newid ar waith

### Crynodeb o'r Uned

#### Beth yw cwmpas yr uned?

Mae'r uned hon yn ymwneud â rhoi'r strategaeth a chynlluniau cysylltiedig ar waith ar gyfer newid penodol neu raglen o newid. Mae hyn yn cynnwys rhoi ar waith yr adnoddau a'r systemau cefnogi angenrheidiol, gan gynnwys systemau monitro a chyfathrebu, i wireddu'r 'weledigaeth' yn ymarferol.

#### Ar gyfer pwy mae'r uned?

Argymhellir yr uned ar gyfer rheolwyr atebol cyntaf, rheolwyr canol ac uwch, a rolau arwain.

#### Cysylltiadau ag unedau eraill

Mae yna gysylltiad rhwng yr uned hon a **C4. Arwain newid**, **C5. Cynllunio newid**, **B6. Darparu arweinyddiaeth ym maes eich cyfrifoldeb** a **B7. Darparu arweinyddiaeth ar gyfer eich sefydliad** yng nghyfres gyffredinol y Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol ar gyfer rheolaeth ac arweinyddiaeth.

#### Sgiliau

Isod rhestrir y prif 'sgiliau' generig y mae angen eu defnyddio wrth roi newid ar waith. Mae cynnwys manwl yr uned yn nodi'n benodol/yn awgrymu'r sgiliau hyn, ac maent wedi'u rhestru yma fel gwybodaeth ychwanegol.

- Cyfathrebu
- Dirprwyo
- Trafod telerau
- Dylanwadu
- Rheoli gwrthdaro
- Datrys problemau
- Rheoli stres
- Cynllunio
- Asesu
- Monitro
- Gwneud penderfyniadau
- Gwerthfawrogi a chefnogi pobl eraill

## **C6. Rhoi newid ar waith**

### **Canlyniadau perfformiad effeithiol**

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

1. Rhoi ar waith y strategaethau a'r cynlluniau ar gyfer newid yn unol â'r adnoddau sydd ar gael.
2. Cynllunio prosesau gwaith, gweithdrefnau, systemau, strwythurau a rolau newydd i gyflawni'r weledigaeth y tu cefn i'r newid.
3. Nodi, asesu a delio â phroblemau a rhwystrau i newid.
4. Monitro, dogfennu a chyfleu'r cynnydd i bawb dan sylw.
5. Cydnabod a gwobrwyo pobl a thimau sy'n cyflawni canlyniadau.
6. Cynnal y momentwm ar gyfer newid.
7. Sicrhau bod newid yn effeithiol a'i fod yn bodloni gofynion y sefydliad.

### **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 dod o hyd i ffyrdd ymarferol o oresgyn rhwystrau.
3. Byddwch yn cyflwyno gwybodaeth yn eglur, yn gryno, yn fanwl-gywir ac mewn ffyrdd sy'n hybu dealltwriaeth.
4. Byddwch yn sicrhau bod amser ar gael i gefnogi eraill.
5. Byddwch yn dod i gytundeb clir ynglyn â'r hyn y disgwylir i eraill ei gyflawni ac yn eu dal yn gyfrifol am hyn.
6. Byddwch yn sylweddoli pan fydd gwrthdaro, yn cydnabod teimladau a barn pawb, ac yn ailgyfeirio egni pobl tuag at nod cyffredin.
7. Byddwch yn gweithio tuag at weledigaeth o'r dyfodol sydd wedi'i diffinio'n eglur.
8. Byddwch yn cydnabod cyflawniadau a llwyddiant pobl eraill.

## **C6. Rhoi newid ar waith**

### **Gwybodaeth a dealltwriaeth**

Mae angen i chi wybod a deall y pethau canlynol:

#### **Gwybodaeth gyffredinol a dealltwriaeth**

1. Y prif fodelau a dulliau ar gyfer rheoli newid yn effeithiol, a'u cryfderau a'u gwendidau
2. Theori y gromlin newid/perfformiad, a'i chymhwyso
3. Theori a dealltwriaeth timau, gan gynnwys dealltwriaeth o dechnegau adeiladu tîm a sut i'w cymhwyso
4. Sut i reoli systemau gwobrwyo
5. Technegau datrys problemau
6. Y rhwystrau gwleidyddol a biwrocraataidd i newid, a'r rhwystrau o ran adnoddau, a'r technegau ar gyfer delio â'r rhain
7. Sut i nodi anghenion datblygu ac anghenion cefnogi eraill, a ffyrdd o ddiwallu'r rhain
8. Sut i reoli disgwyliadau yn ystod y newid

#### **Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i ddiwydiant/sector**

1. Sefyllfa gyfredol eich sefydliad yn y farchnad y mae'n gweithio ynddi, o'i gymharu â'i brif gystadleuwyr, sy'n berthnasol i'r rhaglen newid
2. Yr amrediad ffynonellau gwybodaeth sy'n berthnasol i'r sector, a sectorau cysylltiedig, y mae'ch sefydliad yn gweithredu ynddo

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

1. Eich gweledigaeth ar gyfer y dyfodol, y rhesymau dros newid, y risgiau a'r manteision disgwylidig
2. Gweithgareddau sy'n hanfodol i'r busnes a chyd-ddibyniaethau
3. Y ffactorau hynny (er enghraifft strategaeth, gweithdrefnau, polisiau a strwythur) y mae angen eu newid, a'r blaenoriaethau a'r rhesymau cysylltiedig
4. Sianelau cyfathrebu eich sefydliad, boed yn ffurfiol neu'n anffurfiol