

D4. Cynllunio'r gweithlu

Crynodeb o'r Uned

Beth yw cwmpas yr uned?

Mae'r uned hon yn ymwneud â chymryd yr awenau wrth nodi gofynion eich sefydliad o ran y gweithlu, a sut i fodloni'r rhain. Mae'n ymwneud ag ystyried amcanion strategol a chynlluniau'r sefydliad i benderfynu p'un a ddylid ehangu, cynnal ynteu cwtogi ar y gweithlu.

Mae hefyd yn ymwneud ag ystyried a yw'r gymysgedd pobl yn briodol i gyflawni amcanion y sefydliad, ac a fydd modd datrys unrhyw broblemau yn hyn o beth drwy recriwtio staff, symud staff i swyddi eraill neu ddiswyddo staff.

Mae 'gweithlu' yn cynnwys unrhyw un sy'n gweithio i'r sefydliad. Nid oes yn rhaid i gydweithwyr gael eu cyflogi'n uniongyrchol gan fod yna amrywiaeth eang o drefniadau ar gontract y gellid eu defnyddio i ddarparu'r bobl y mae eu hangen ar y sefydliad, a rhan o'r broses gynllunio yw penderfynu sut i reoli hyn.

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**, **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 *J1 Review your staffing* 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 gynllunio'r gweithlu. Mae cynnwys manwl yr uned yn nodi'n benodol/yn awgrymu'r sgiliau hyn, ac maent wedi'u rhestru yma fel gwybodaeth ychwanegol.

- Cynllunio
- Meddwl yn strategol
- Blaenoriaethu
- Bod â chynlluniau wrth gefn
- Rheoli gwybodaeth
- Monitro
- Gwerthuso
- Gwneud penderfyniadau
- Cyfathrebu
- Dadansoddi
- Meddwl yn greadigol
- Cydbwyso anghenion a buddiannau sy'n cystadlu

D4. Cynllunio'r gweithlu

Canlyniadau perfformiad effeithiol

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

1. Gwerthuso amcanion strategol a chynlluniau cysylltiedig y sefydliad i sicrhau'r wybodaeth angenrheidiol at ddibenion cynllunio'r gweithlu a nodi unrhyw faterion allweddol i'w hystyried ymhellach.
2. Nodi'r mathau o sgiliau, gwybodaeth, dealltwriaeth a phrofiad sy'n ofynnol er mwyn ymgymryd â gweithgareddau presennol y sefydliad a gweithgareddau y mae'n bwriadu eu cyflawni.
3. Adolygu gallu'r gweithlu cyfredol a faint mae'n gallu ei gyflawni er mwyn nodi'r gofynion o ran sgiliau, gwybodaeth, dealltwriaeth a phrofiad.
4. Ceisio a defnyddio arbenigedd arbenigol i gynorthwyo â gweithgareddau cynllunio'r gweithlu, lle bo angen.
5. Dynodi gofynion o ran y gweithlu a fydd yn galluogi cyflawni amcanion y sefydliad.
6. Sicrhau bod gan y sefydliad weithlu amrywiol sy'n darparu cymysgedd addas o bobl i gyflawni ei amcanion.
7. Datblygu cynlluniau sy'n bodloni gofynion tymor hir, canolig a byr y sefydliad, gan ddefnyddio pobl i'r eithaf o'r tu mewn i'r sefydliad ac o'r tu allan iddo.
8. Sicrhau cymysgedd o weithwyr amser llawn, rhan amser, dros dro ac ar gontract sy'n briodol i anghenion y sefydliad.
9. Sicrhau bod yr adnoddau angenrheidiol i recriwtio, cadw ac adleoli pobl ar gael.
10. Sicrhau bod cynlluniau'n cynnwys trefniadau wrth gefn i ddelio ag amgylchiadau annisgwyl ac i gynnal dilyniant y busnes.
11. Cyfleu cynlluniau sy'n ymwneud â'r gweithlu i'r bobl berthnasol er gwybodaeth.

Ymddygiad wrth wraidd perfformiad effeithiol

1. Byddwch yn cydnabod y cyfleoedd y mae amrywiaeth ymhlith pobl yn eu cyflwyno.
2. Byddwch yn effro i risgiau posibl.
3. Byddwch yn nodi materion systematig a thueddiadau, ac yn cydnabod eu heffaith ar waith heddiw ac yfory.
4. Byddwch yn rhagweld senarios tebygol y dyfodol ar sail dadansoddiad

realistig o dueddiadau a datblygiadau.

5. Byddwch yn gwneud penderfyniadau mewn sefyllfaoedd ansicr neu ar sail gwybodaeth anghyflawn lle bo angen.
6. Byddwch yn gwneud ac yn gweithredu penderfyniadau anodd a/neu amhoblogaidd os bydd angen.
7. Byddwch yn gweithio tuag at weledigaeth o'r dyfodol sydd wedi'i diffinio'n eglur.
8. Byddwch yn defnyddio arddulliau cyfathrebu sy'n briodol i wahanol bobl a gwahanol sefyllfaoedd.

D4. Cynllunio'r gweithlu

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall y pethau canlynol:

Gwybodaeth gyffredinol a dealltwriaeth

1. Beth ddylai cynllun gweithlu effeithiol ei gynnwys
2. Y wybodaeth sy'n ofynnol er mwyn cynllunio'r gweithlu
3. Ffynonellau arbenigedd arbenigol sy'n ymwneud â chynllunio'r gweithlu, a sut i'w defnyddio
4. Deddfwriaeth a gofynion sy'n ymwneud â chyflogaeth, lles a hawliau gweithwyr, cydraddoldeb ac iechyd a diogelwch
5. Sut i ystyried materion cydraddoldeb ac amrywiaeth wrth gynllunio'r gweithlu
6. Strategaethau a/neu wasanaethau y mae angen iddyn nhw fod ar waith ar gyfer adegau pan fydd pobl yn gadael, gan gynnwys cwnsela pan fydd pobl yn colli eu swyddi
7. Pwysigrwydd rhoi trefniadau wrth gefn ar waith, a sut i wneud hyn yn effeithiol
8. Y gwahanol ffyrdd y gellir bodloni gofynion o ran y gweithlu, eu manteision a'u hanfanteision, eu costau a'u buddiannau

Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n benodol i ddiwydiant/sector

1. Mathau o gytundebau cyflogaeth a ddefnyddir yn nodweddiadol yn y diwydiant/sector
2. Patrymau ar gyfer cyflogi, recriwtio a chadw pobl yn y diwydiant/sector
3. Tueddiadau a datblygiadau yn y sector sy'n berthnasol i gynllunio'r gweithlu
4. Deddfwriaeth, rheoliadau a chodau ymarfer sy'n berthnasol i'r diwydiant/sector
5. Diwylliant ac arferion gweithio yn y diwydiant/sector

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

1. Gweledigaeth, amcanion strategol a chynlluniau cysylltiedig, strwythur, gwerthoedd a diwylliant y sefydliad
2. Cytundebau cyflogaeth â phobl sy'n gweithio yn y sefydliad ac iddo
3. Gallu'r gweithlu cyfredol a faint mae'n gallu ei gyflawni
4. Amrywiaeth ymhlith gweithlu'r sefydliad
5. Ffactorau sy'n effeithio ar gynllunio'r gweithlu yn y sefydliad
6. Amodau yn y farchnad waith leol
7. Polisiau ac arferion cyflogaeth o fewn y sefydliad – gan gynnwys recriwtio, dethol, ymsefydlu, datblygu, dyrchafu, cadw staff, colli swyddi, diswyddiadau,

cyflogau a thelerau ac amodau eraill