

## F2. Rheoli rhaglen o brosiectau cyflenwol

### Crynodeb o'r Uned

#### Beth yw cwmpas yr uned?

Mae'r uned hon yn ymwneud â rheoli rhaglen benodol o wahanol brosiectau sy'n annibynnol ond yn dal i ddibynnu ar ei gilydd. Gyda'i gilydd bydd y prosiectau hyn yn cyfrannu at gyflawni nod strategol mwy.

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

Argymhellir yr uned ar gyfer rheolwyr canol ac uwch reolwyr.

#### Cysylltiadau ag unedau eraill

Mae yna gysylltiad rhwng yr uned hon ac uned **F1. Rheoli prosiect** 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 reoli rhaglen o brosiectau cyflenwol. Mae cynnwys manwl yr uned yn nodi'n benodol/yn awgrymu'r sgiliau hyn, ac maent wedi'u rhestru yma fel gwybodaeth ychwanegol.

- Dadansoddi
- Ymddwyn yn bendant
- Cyfathrebu
- Rheoli gwrthdaro
- Dirprwyo
- Gwneud penderfyniadau
- Dylanwadu
- Arweinyddiaeth
- Cymell
- Trafod telerau
- Cynllunio
- Datrys problemau
- Gofyn cwestiynau
- Rheoli stres
- Rheoli amser
- Adeiladu tim

## **F2. Rheoli rhaglen o brosiectau cyflenwol**

### **Canlyniadau perfformiad effeithiol**

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

1. Gwneud yn siwr bod pawb dan sylw yn deall yn eglur sut mae'r rhaglen yn cysylltu â thargedau strategol.
2. Ystyried yr holl anghenion hanfodol a throsi targedau strategol yn weithredu ymarferol, effeithiol ac effeithlon.
3. Gwneud yn siwr bod pawb dan sylw yn deall yr agweddau critigol ar roi'r rhaglen ar waith a'r trefniadau ar gyfer delio â digwyddiadau annisgwyl.
4. Monitro a rheoli'r rhaglen er mwyn sicrhau ei bod yn cyflawni'r amcanion a nodwyd yn y ffordd fwyaf effeithiol ac effeithlon, yn brydlon ac o fewn y gyllideb.
5. Darparu cefnogaeth i ganiatáu i aelodau tîm y rhaglen berfformio yn effeithiol ac yn effeithlon.
6. Gwneud argymhellion sy'n nodi arferion da a meysydd i'w gwella.
7. Dweud wrth bawb dan sylw am faterion pwysig a chanlyniadau rhoi'r rhaglen ar waith.

### **Ymddygiad wrth wraidd perfformiad effeithiol**

1. Byddwch yn ymdrin â sawl peth sy'n galw am eich sylw heb golli ffocws nac egni.
2. Byddwch yn adnabod newidiadau mewn amgylchiadau yn ddiymdroi ac yn addasu cynlluniau a gweithgareddau yn unol â hynny.

3. Byddwch yn dod o hyd i ffyrdd ymarferol o oresgyn rhwystrau.
4. Byddwch yn sicrhau bod pobl yn cael gwybodaeth am gynlluniau a datblygiadau.
5. Byddwch yn cyflwyno gwybodaeth yn eglur, yn gryno, yn fanwl-gywir ac mewn ffyrdd sy'n hybu dealltwriaeth.
6. Byddwch yn monitro ansawdd y gwaith a'r cynnydd o'i gymharu â chynlluniau a byddwch yn gweithredu i gywiro pethau pan fydd angen.
7. Byddwch yn creu ymdeimlad o bwrpas cyffredin.
8. Byddwch yn adnabod amrywiaeth o elfennau mewn sefyllfa a beth yw'r berthynas rhyngddyn nhw.

## **F2. Rheoli rhaglen o brosiectau cyflenwol**

### **Gwybodaeth a dealltwriaeth**

Mae angen i chi wybod a deall y pethau canlynol:

### **Gwybodaeth gyffredinol a dealltwriaeth**

1. Y gwahaniaeth rhwng rheoli prosiect a rheoli rhaglen
2. Rolau a chyfrifoldebau allweddol rheolwr rhaglen
3. Egwyddorion, prosesau, offer a thechnegau ar gyfer rheoli rhaglenni
4. Egwyddorion, dulliau a thechnegau sylfaenol rheoli ansawdd llwyr
5. Sut i reoli, cymell, cynllunio, monitro, ac asesu pobl
6. Sut i asesu a rheoli risg
7. Sut i reoli newid mewn prosiectau a rhaglenni

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

1. Dyfeisiau a thechnegau rheoli rhaglen a phrosiect a ddefnyddir yn gyffredin yn y diwydiant neu'r sector
2. Pethau a all fynd o chwith a risgiau sy'n gyffredin yn y diwydiant/sector
3. Deddfwriaeth, rheoliadau, canllawiau a chodau ymarfer sy'n benodol i'r sector/diwydiant

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

1. Noddwr/noddwyr y rhaglen - yr unigolyn neu'r grwp y mae'r rhaglen yn cael ei chynnal ar ei ran/ eu rhan
2. Budd-ddeiliaid allweddol – yr unigolion neu'r grwpiau sydd â budd personol o lwyddiant y rhaglen a'r sefydliad
3. Polisiau, arferion a gweithgareddau cyffredinol y sefydliad a allai effeithio ar gynllun y rhaglen
4. Amcanion allweddol a chwmpas cytunedig y rhaglen a'r adnoddau sydd ar gael
5. Gweledigaeth gyffredinol, amcanion a chynlluniau'r sefydliad ac unrhyw raglenni gwaith eraill perthnasol neu brosiectau sydd ar waith
6. Gweithdrefnau yn eich sefydliad ar gyfer rheoli cyllid

7. Gweithdrefnau yn eich sefydliad ar gyfer prynu cynhyrchion a gwasanaethau
8. Gofynion cyfreithiol cyffredinol sy'n berthnasol i'ch sefydliad
9. Safonau ansawdd cyffredinol a phrosesau yn eich sefydliad
10. Polisiau a gweithdrefnau personél cyffredinol yn eich sefydliad