Rheoli rhaglenni gwaith neu brosiectau

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â rheoli rhaglenni gwaith neu brosiectau y rhoddwyd cyfrifoldeb i chi eu cyflawni i gyflawni nodau strategol. Rydych chi'n cwrdd â noddwyr neu randdeiliaid i gadarnhau amcanion y rhaglen neu brosiect allweddol a nodi'r cysylltiadau ag anghenion sefydliadol. Rydych yn cadarnhau gofynion o ran adnoddau ac yn defnyddio'r rhain, yn monitro cynnydd rhaglenni neu brosiectau ac yn cymryd camau i ymateb i newidiadau. Mae'r safon hefyd yn cynnwys cyfathrebu cynnydd a chanlyniadau. Mae'r safon yn cynnwys cyflwyno prosiectau ar amser, o fewn y gyllideb, er boddhad noddwyr prosiectau a rhanddeiliaid.

Mae'r safon hon ar gyfer pob rheolwr ac arweinydd.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. sefydlu amcanion cyffredinol y rhaglen neu'r prosiect a chysylltu'r rhain â nodau strategol
2. trafod a chytuno ar amcanion a chwmpas y rhaglen neu'r prosiect gyda noddwyr a rhanddeiliaid
3. cadarnhau'r adnoddau sydd ar gael gyda'r noddwyr a'r rhanddeiliaid
4. nodi sut mae'r rhaglen arfaethedig neu'r prosiect yn cyd-fynd â gweledigaeth, amcanion a chynlluniau cyffredinol eich sefydliad
5. datblygu rhaglen neu gynllun prosiect drwy ymgynghori ag aelodau tîm y prosiect
6. cytuno ar y rhaglen neu gynllun y prosiect gyda noddwyr a rhanddeiliaid, gan wneud newidiadau, lle bo angen
7. briffio aelodau tîm y prosiect ar y rhaglen derfynol neu'r cynllun prosiect a'u rolau a'u cyfrifoldebau
8. rhoi cefnogaeth, anogaeth a gwybodaeth barhaus i aelodau tîm y prosiect
9. defnyddio adnoddau yn unol â gofynion a blaenoriaethau'r rhaglen neu brosiect
10. gweithredu prosesau ac adnoddau i reoli risgiau posibl sy'n codi o'r prosiect a delio â chynlluniau wrth gefn
11. gweithredu'r rhaglen neu gynllun y prosiect, gan ddewis a chymhwyso offer a thechnegau rheoli prosiect er mwyn monitro, rheoli ac adolygu cynnydd
12. sefydlu cyfraniad gwahanol gamau'r rhaglen neu'r prosiect tuag at gyflawni'r amcanion cyffredinol
13. asesu a rheoli risgiau ar gyfer gwahanol gerrig milltir y rhaglen neu'r prosiect
14. sicrhau bod eich cydweithwyr yn cyflawni eu cyfrifoldebau i gyflawni gwahanol gamau o'r rhaglen neu'r prosiect
15. monitro'r rhaglen neu'r prosiect i wneud yn siŵr ei fod yn cyflawni ei amcanion ar amser ac o fewn y gyllideb
16. cyfleu cynnydd a chanlyniadau'r rhaglen neu'r prosiect a'i wahanol gamau i gydweithwyr a rhanddeiliaid
17. newid y rhaglen neu gynllun y prosiect i ymateb i broblemau a wynebir neu newidiadau i amcanion sefydliadol
18. sicrhau cytundeb gan noddwyr prosiect a rhanddeiliaid eraill, i newidiadau i'r rhaglen neu gynllun y prosiect, lle bo angen
19. cyflawni amcanion rhaglen neu brosiect ar amser ac o fewn y gyllideb

20. cadarnhau bod y prosiect wedi'i gwblhau'n foddhaol gyda noddwr y prosiect ac unrhyw randdeiliaid allweddol
21. gwneud argymhellion sy'n nodi arfer da a meysydd i'w gwella
22. gwerthuso llwyddiant y prosiect, gan nodi pa wersi y gellir eu dysgu a'u rhannu
23. dathlu cwblhau'r prosiect, gan gydnabod cyfraniadau aelodau tîm y prosiect
24. dilyn y codau ymarfer a'r polisïau cyfreithiol, sefydliadol sy'n berthnasol i'ch rôl a'r gweithgareddau sy'n cael eu cynnal i reoli rhaglenni neu brosiectau

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

Gwybodaeth a dealltwriaeth gyffredinol

1. nodweddion rhaglen neu brosiectau yn hytrach na swyddogaethau rheoli arferol, gweithgareddau a'u camau allweddol

2. rôl a chyfrifoldebau allweddol rheolwr prosiect, gan gynnwys pwysigrwydd y berthynas rhwng rheolwr y prosiect, noddwyr a rhanddeiliaid

3. pam mae'n bwysig trafod a chytuno ar amcanion a chwmpas allweddol rhaglen arfaethedig neu brosiect gyda noddwyr a rhanddeiliaid cyn i'r cynllunio manwl ddechrau

4. pam mae'n bwysig gallu nodi a deall sut mae rhaglen neu brosiect yn cyd-fynd â gweledigaeth, amcanion a chynlluniau cyffredinol y sefydliad ac unrhyw raglenni gwaith neu brosiectau eraill sy'n cael eu cynnal

5. pam mae'n bwysig ymgynghori â gweithwyr i ddatblygu cynllun prosiect a'r math o wybodaeth sydd ei hangen ar gyfer cynllunio prosiect yn effeithiol

6. beth ddylid ei gynnwys mewn rhaglen neu gynllun prosiect, yn enwedig gweithgareddau, adnoddau ac amserlenni gofynnol a pham mae angen trafod y cynllun a chytuno arno gyda noddwyr y prosiect ac unrhyw randdeiliaid allweddol

7. sut i friffio aelodau tîm y rhaglen neu'r prosiect ynglŷn â'r cynllun, cadarnhau eu rolau a'u cyfrifoldebau a rhoi cefnogaeth, anogaeth a gwybodaeth barhaus

8. sut i nodi a rheoli risgiau posibl a phwysigrwydd paratoi cynlluniau wrth gefn

9. y math o newidiadau y gallai fod angen eu gwneud i raglen neu gynllun prosiect wrth eu gweithredu a phwysigrwydd cytuno ar y rhain gyda'r noddwyr a'r rhanddeiliaid

10. pam mae'n bwysig cadarnhau bod y rhaglen neu'r prosiect wedi'i gwblhau'n foddhaol gyda'r noddwyr a'r rhanddeiliaid

11. sut i sefydlu systemau effeithiol ar gyfer gwerthuso llwyddiant y rhaglen neu'r prosiect i nodi gwersi ar gyfer y dyfodol a chydnabod cyfraniadau aelodau'r tîm

Gwybodaeth a dealltwriaeth benodol o'r diwydiant a'r sector

12. yr offer a'r technegau rheoli prosiect a ddefnyddir yn gyffredin yn y diwydiant a'r sector

13. dilyn y codau ymarfer a'r polisïau cyfreithiol, sefydliadol sy'n berthnasol i'ch rôl a'r gweithgareddau sy'n cael eu cynnal

Gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n ymwneud â chyd-destun penodol

14. y noddwyr, y rhanddeiliaid, cwmpas y cynllun a'r amcanion allweddol y cytunwyd arnynt a'r adnoddau sydd ar gael ar gyfer y rhaglen neu'r prosiect

15. gweledigaeth, amcanion a chynlluniau cyffredinol y sefydliad ac unrhyw raglenni gwaith perthnasol eraill neu brosiectau eraill sy'n cael eu cynnal

16. methodoleg, offer a thechnegau rheoli prosiect eich sefydliad a ddefnyddir i fonitro, rheoli ac adolygu cynnydd

17. y mecanweithiau ar gyfer ymgynghori ar ddatblygiad y rhaglen neu gynllun y prosiect a'r adborth a geir gan weithwyr perthnasol

18. rolau a chyfrifoldebau aelodau tîm y rhaglen neu'r prosiect a'r dulliau a ddefnyddir ar gyfer briffio, cefnogi, annog a rhoi gwybodaeth iddynt

Sgiliau

1. Gweithredu'n bendant
2. Dadansoddi
3. Cydbwyso anghenion a buddiannau sy'n cystadlu â'i gilydd
4. Cyfathrebu
5. Gwneud penderfyniadau
6. Dirprwyo
7. Dylanwadu
8. Rheoli gwybodaeth
9. Cynnwys gweithwyr
10. Arwain
11. Rheoli gwrthdaro
12. Rheoli rhaglenni
13. Rheoli prosiectau
14. Monitro
15. Yn ysgogi
16. Cyd-drafod
17. Cynllunio
18. Cyflwyno gwybodaeth
19. Blaenoriaethu
20. Datrys problemau
21. Rhoi adborth
22. Cwestiynu
23. Adrodd
24. Rheoli risg
25. Gosod amcanion
26. Rheoli Straen
27. Adeiladu Tîm
28. Meddwl yn strategol
29. Meddwl yn systematig
30. Rheoli amser

INSML045

Rheoli rhaglenni gwaith neu brosiectau

Datblygwyd gan	Skills CFA
Dyddiad cymeradwyo	12 Chwef 2021
Dyddiad Adolygu Dangosol	01 Maw 2026
Dilysrwydd	Ar hyn o bryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Instructus
RCU gwreiddiol	CFAM&LFA4
Galwedigaethau perthnasol	Rheolwyr ac Uwch Swyddogion
Cyfres/Set	Rheoli ac Arwain
Geiriau Allweddol	Rheoli ac arwain; rheoli rhaglenni