

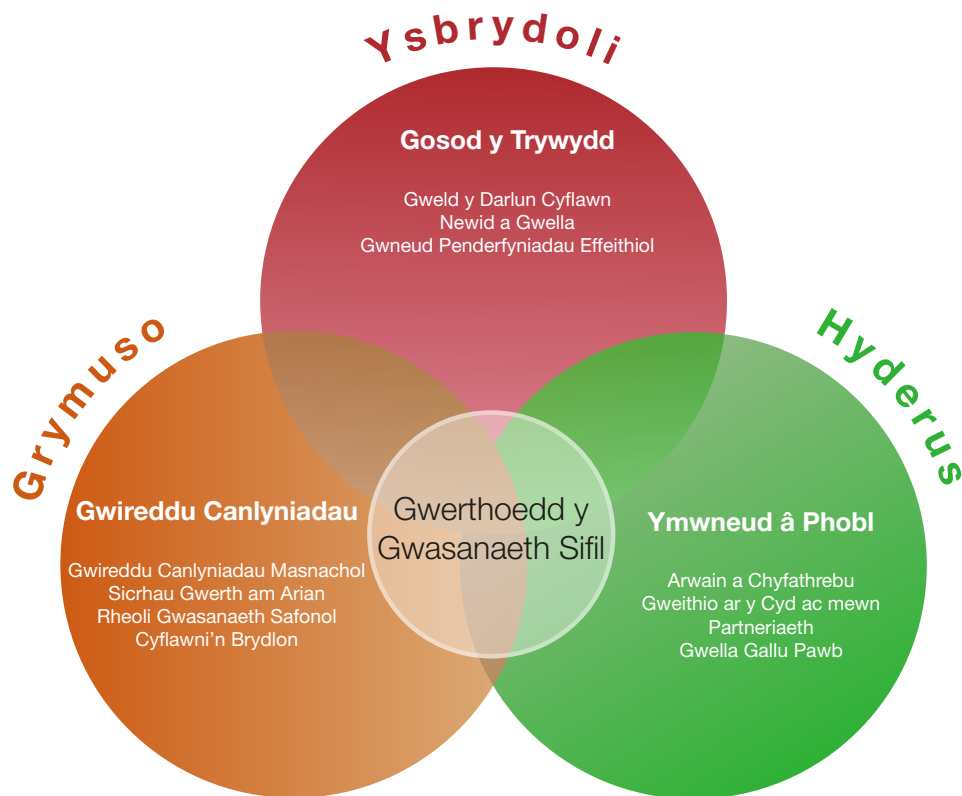


Civil Service
Human Resources

Fframwaith Cymwyseddau'r Gwasanaeth Sifil

2012 – 2017

Diweddarwyd ym mis Mehefin 2015



Y fframwaith hwn

Mae'r fframwaith cymwyseddau'n amlinellu sut rydyn ni'n dymuno i bobl y Gwasanaeth Sifil weithio. Mae'n sicrhau bod gwerthoedd y Gwasanaeth Sifil, sef gonestrwydd, uniondeb, gwrthrychedd a didueddrwydd, wrth wraidd popeth a wnawn. Gall gweision sifil weithio mewn swyddi amrywiol iawn, yn y wlad hon a thramor. Ond mae un peth yn gyffredin rhwng pob un ohonon ni – rydyn ni yma i gefnogi'r Llywodraeth etholedig. Gall hyn fod drwy roi cyngor sy'n helpu i lunio polisiau'r Llywodraeth honno neu drwy sicrhau y caiff y polisiau hynny eu gweithredu'n ddirwystr ac mewn modd ymarferol.

Mae'r cymwyseddau'n crisialu'r sgiliau, yr wybodaeth a'r ymddygiadau y bydd eu hangen arnon ni i lwyddo. Mae'r fframwaith yn cynnwys deg cymhwysedd mewn 3 chlwstwr: Gwireddu Canlyniadau; Ymwneud â Phobl a Gosod y Trywydd. Ceir disgrifiad o bob cymhwysedd, sy'n egluro beth sy'n rhaid ei wneud i fodloni pob un, yn ogystal ag enghreifftiau o ymddygiadau effeithiol ac aneffeithiol ar bob lefel. Cafodd y cymwyseddau eu cynllunio i fod yn annibynnol ar ei gilydd, ond maen nhw hefyd yn cefnogi ei gilydd. Mae pob lefel yn adeiladu ar y lefelau islaw. Hynny yw, dylai unigolyn sy'n bodloni cymhwysedd ar lefel 3 hefyd fodloni lefelau 1 a 2 y cymhwysedd hwnnw. Nid yw'r dangosyddion ymddygiad hyn yn hollgynhwysol. Ond maen nhw'n rhoi syniad clir o'r hyn y mae disgwyl i unigolion sy'n gweithio yn y Gwasanaeth Sifil ei wneud, ac yn sicrhau bod mwy o ddealltwriaeth a chysondeb yn hynny o beth.

Caiff Datganiad Arweinyddiaeth y Gwasanaeth Sifil ei adlewyrchu o fewn y cymwyseddau er mwyn sicrhau eu bod yn adlewyrchu'r nodweddion allweddol yr ydym yn disgwyl i arweinwyr y Gwasanaeth Sifil eu dangos: ysbrydoli – o ran eu gwaith a'r dyfodol; hyderus – wrth ymgysylltu; a grymuso – eu timau i gyflenwi.

Beth mae hyn yn ei olygu i mi?

Bydd y fframwaith yn cael ei ddefnyddio ar gyfer recriwtio; wrth reoli perfformiad; fel sail ar gyfer trafodaethau ynglŷn â chyfleoedd datblygu; ac wrth wneud penderfyniadau ynghylch dyrchafu aelodau o staff. Eich amcanion busnes sy'n penderfynu "beth" y bydd angen ichi ei gyflawni yn ystod y flwyddyn, a'r fframwaith cymwyseddau hwn sy'n egluro "sut" y bydd angen ichi weithio i fodloni'r amcanion hynny.

Wedi ichi benderfynu gyda'ch rheolwr llinell pa gymwyseddau sy'n hanfodol ar gyfer eich swydd, bydd y rhan fwyaf ohonoch yn canolbwyntio ar ryw 6 o gymwyseddau. Dylech drafod y fframwaith gyda'ch rheolwr llinell i nodi'r cymwyseddau sydd fwyaf perthnasol i'ch swydd.

Cafodd y fframwaith hwn ei ddatblygu mewn partneriaeth â phroffesiynau'r Gwasanaeth Sifil. Os ydych yn gweithio i broffesiwn sy'n meddu ar ei fframwaith ei hun, bydd y fframwaith hwn yn cyd-fynd â fframwaith eich proffesiwn a dylech eu defnyddio gyda'i gilydd.



Mae'r fframwaith yn cynnwys deg cymhwysedd. Isod, cewch restr o'r cymhwyseddau gyda chrynodeb strategol o bob un.

Y Clwstwr Strategol – Gosod y Trywydd

1. Gweld y Darlun Cyflawn

I weld y darlun cyflawn, rhaid ichi ddeall sut yn union y mae eich rôl chi yn cyd-fynd ag amcanion y sefydliad, anghenion ehangach y cyhoedd a buddiannau cenedlaethol ac yn eu cefnogi. Yn achos pob un ohonom, mae hyn yn golygu canolbwyntio ar y pethau hynny sy'n bodloni amcanion y Gwasanaeth Sifil ac yn sicrhau'r gwerth gorau am arian. Yn achos arweinwyr, mae hyn yn golygu edrych yn fanwl ar y cyd-destun gwleidyddol. Bydd gofyn ystyried unrhyw effeithiau ehangach, er mwyn datblygu strategaethau gweithredu hirdymor a fydd yn cynnig pob cyfle posib i gyflawni er lles y cyhoedd a chefnogi twf economaidd cynaliadwy.

2. Newid a Gwella

Mae pobl sy'n effeithiol yn y maes hwn yn ymateb yn gyflym, yn flaengar ac yn chwilio am gyfleoedd i ysgogi newid effeithiol. Yn achos pob un ohonom, mae'n golygu dysgu o'r hyn a weithiodd yn dda a'r hyn nad oedd wedi gweithio, bod yn agored i newid a gwelliannau a gweithio'n fwy effeithiol gyda mwy o ffocws. Yn achos arweinwyr mae'n golygu meithrin diwylliant o arloesi, a chyfrannu at y diwylliant hwnnw eu hunain. Dylent ganiatáu i bobl ystyried a chymryd risgiau sydd wedi'u rheoli. I wneud hynny'n llwyddiannus, rhaid bod yn barod drwy'r amser i weld cyfleoedd i wella'r ffordd y mae polisiâu yn cael eu rhoi ar waith a thrwy hynny greu Gwasanaeth Sifil sy'n fwy darbodus, hyblyg ac ymatebol. Mae hefyd yn golygu defnyddio gwahanol fodolau ar gyfer cyflenwi, ac mae hynny'n cynnwys defnyddio cyfryngau digidol a chynnig gwasanaethau ar y cyd lle bynnag y bo'n bosib.

3. Gwneud Penderfyniadau Effeithiol

I fod yn effeithiol yn y maes hwn, rhaid defnyddio crebwyll cadarn, tystiolaeth a gwybodaeth er mwyn sicrhau penderfyniadau a chynghor cywir, arbenigol a phroffesiynol. Yn achos pob un ohonom, mae'n golygu bod yn ofalus a meddwl wrth ddefnyddio a diogelu gwybodaeth y Llywodraeth a gwybodaeth i'r cyhoedd er mwyn sicrhau yr ymdrinnir â hi mewn modd diogel a gofalus. Yn achos arweinwyr, bydd yn golygu llunio strategaethau sy'n seiliedig ar dystiolaeth gan werthuso opsiynau, effeithiau, risgiau ac atebion a chreu diwylliant diogel ar gyfer ymdrin â gwybodaeth. Y nod fydd elwa i'r eithaf tra'n sicrhau cyn lleied â phosibl o risg a chydbwysu gwahanol ystyriaethau ar gyfer cyflawni canlyniadau cynaliadwy.

Y Clwstwr Pobl – Ymwneud â Phobl

4. Arwain a Chyfathrebu

Ar bob lefel, mae bod yn effeithiol yn y maes hwn yn golygu bod yn rhaid i bob un ohonom arwain drwy esiampl a chyfathrebu'n glir gydag argyhoeddiad a brwdfrydedd. Mae'n golygu croesawu gwahaniaethau a phrofiadau allanol a pharchu egwyddorion cynnig cyfleoedd teg i bawb. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu bod yn weladwy, gosod cyfeiriad pendant a meithrin gweledigaeth sy'n argyhoeddi ar gyfer y dyfodol; rheoli ac ymgysylltu â phobl mewn modd uniongyrchol, gonest a didwyll.

5. Gweithio ar y Cyd ac mewn Partneriaeth

Mae'r rheini sy'n llwyddo yn y maes hwn yn bobl sy'n mwynhau bod yn rhan o dîm. Mae'n golygu, ar bob lefel, rhannu gwybodaeth mewn modd priodol a meithrin cysylltiadau cefnogol a phroffesiynol sy'n ennyn ymddiriedaeth â chydweithwyr a phobl amrywiol iawn o fewn y Gwasanaeth Sifil a'r tu allan iddo. Golyga hefyd herio rhagdybiaethau yn hyderus. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu bod yn berson y mae'n hawdd troi ato, cyflenwi amcanion busnes drwy greu amgylchedd sy'n cynnwys pawb a chroesawu her waeth pa mor annymunol ydyw.

6. Gwella Gallu Pawb

I fod yn effeithiol yn y maes hwn, dylid rhoi pwyslais ar ddysgu parhaus – yn eich achos chi eich hunan, pobl eraill a'r sefydliad cyfan. Yn achos pob un ohonom, mae'n golygu bod yn agored i ddysgu a sicrhau bod ein gwybodaeth a'n sgiliau yn dal i fod yn berthnasol ac yn dal i ddatblygu. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu buddsoddi yng ngallu ein pobl, bod yn effeithiol yn awr ac yn y dyfodol a hefyd rhoi adborth clir a gonest a chefnogi timau i lwyddo. Mae hefyd yn golygu creu diwylliant o ddysg a gwybodaeth ym mhob cwr o'r sefydliad; diwylliant a fydd yn dylanwadu ar gynlluniau'r dyfodol ac yn ysgogi newid.

Y Clwstwr Perfformiad – Gwireddu Canlyniadau

7. Gwireddu Canlyniadau Masnachol

I fod yn effeithiol yn y maes hwn, dylid sicrhau bod ffocws economaidd, hirdymor i'ch holl weithgarwch. Er mwyn sicrhau bod ein holl weithgarwch a phob un o'n gwasanaethau yn ychwanegu gwerth ac yn ysgogi twf economaidd, rhaid i bob un ohonom feithrin meddylfryd masnachol, ariannol a chynaliadwy. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu bod yn ymwybodol o faterion economaidd a materion sy'n ymwneud â'r farchnad a chwsmeriaid. Rhaid defnyddio'r wybodaeth honno i hyrwyddo modelau busnes blaengar, partneriaethau masnachol a chytundebau a fydd yn sicrhau'r gwerth gorau am arian. Os am fodloni blaenoriaethau strategol, rhaid hefyd fydd cadw rheolaeth fasnachol lem ar gyllid, adnoddau a chontractau.

8. Sicrhau Gwerth am Arian

Mae sicrhau gwerth am arian yn golygu defnyddio arian y trethdalwyr i gyflenwi gwasanaethau cyhoeddus mewn modd effeithlon, effeithiol a darbodus. Yn achos pob un ohonom, mae hynny'n golygu dod o hyd i atebion a fydd yn rhoi'r un pwyslais ar ansawdd ac effeithiolrwydd, a hynny gan ysgwyddo cyn lleied o gost â phosib. Mae'r rheini sy'n llwyddo i wneud hyn yn seilio eu penderfyniadau ar dystiolaeth ac yn dilyn prosesau a pholisïau y cytunwyd arnynt eisoes. Maen nhw'n herio'r rheini, mewn modd priodol, os oes amheuaeth nad ydynt yn rhoi gwerth am arian. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu sicrhau bod diwylliant o werth am arian yn dod yn rhan annatod o'u meysydd/swyddogaethau. Mae'n nhw'n cydweithio ar draws ffiniau i sicrhau bod yr adnoddau sydd ar gael i'r Gwasanaeth Sifil yn cael eu defnyddio yn y ffordd orau bosib i wireddu canlyniadau strategol.

9. Rheoli Gwasanaeth Safonol

I fod yn effeithiol yn y maes hwn, rhaid modelu a rhoi gwerth ar ragoriaeth ac arbenigedd proffesiynol er mwyn cyflawni amcanion gwasanaeth, gan ystyried anghenion a gofynion amrywiol ein cwsmeriaid. Mae pobl effeithiol yn cynllunio, trefnu a rheoli eu hamser a'u gweithgareddau er mwyn cynnig gwasanaeth effeithlon, diogel, dibynadwy a safonol gan ddefnyddio'r dulliau cydnabyddedig o reoli rhaglenni a phrosiectau wrth gyflenwi gwasanaethau. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu meithrin amgylchedd sy'n hybu rhagoriaeth ar lefel weithredol a chreu'r modelau mwyaf addas a chosteffeithiol ar gyfer cyflenwi gwasanaethau cyhoeddus.

10. Cyflawni'n Brydlon

I fod yn effeithiol yn y maes hwn, rhaid canolbwyntio ar gyflawni'n brydlon, a chyda brwdfrydedd, a bod yn gyfrifol ac yn atebol am wireddu canlyniadau safonol. Yn achos pob un ohonom, mae'n golygu gweithio tuag at nodau a gweithgareddau y cytunwyd arnynt a bod yn ymatebol ac yn adeiladol wrth fynd i'r afael â heriau. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu meithrin diwylliant o berfformiad lle y mae gan staff y lle, yr awdurdod a'r gefnogaeth i gyflenwi canlyniadau. Mae hefyd yn golygu cynnal pwyslais clir ar flaenoriaethau a mynd i'r afael â pherfformiad mewn modd sy'n gadarn, yn deg ac yn brydlon.



Y Clwstwr Strategol – Gosod y Trywydd

1. Gweld y Darlun Cyflawn

I weld y darlun cyflawn, rhaid ichi ddeall sut yn union y mae eich rôl chi yn cyd-fynd ag amcanion y sefydliad, anghenion ehangach y cyhoedd a buddiannau cenedlaethol ac yn eu cefnogi. Yn achos pob un ohonom, mae hyn yn golygu canolbwyntio ar y pethau hynny sy'n bodloni amcanion y Gwasanaeth Sifil ac yn sicrhau'r gwerth gorau am arian. Yn achos arweinwyr, mae hyn yn golygu edrych yn fanwl ar y cyd-destun gwleidyddol. Bydd gofyn ystyried unrhyw effeithiau ehangach, er mwyn datblygu strategaethau gweithredu hirdymor a fydd yn cynnig pob cyfle posib i gyflawni er lles y cyhoedd a chefnogi twf economaidd cynaliadwy.

Ymddygiad Effeithiol Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...	Ymddygiad Aneffeithiol Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...
Lefel 6 (Cyfarwyddwyr Cyffredinol a Chyfarwyddwyr)	
Meithrin dealltwriaeth drylwyr o'r ffactorau a'r materion sy'n effeithio ar yr Adran a'r Llywodraeth, gan gynnwys rhai gwleidyddol, economaidd, cymdeithasol, amgylcheddol a thechnolegol	Canolbwyntio ar bryderon tymor byr, ac esgeuluso syniadau hirdymor am faterion ac ystyriaethau sy'n newid neu sydd ar y gweill i'r Gwasanaeth Sifil a'r Adran
Crisialu ac egluro rôl a diben yr Adran o ran cyflawni blaenoriaethau'r Gwasanaeth Sifil, er budd y cyhoedd a'r economi	Dangos dealltwriaeth gyfyngedig o'r hyn y mae'r Llywodraeth yn ei ddisgwyl wrth yr Adran o ran creu gwerth a thwf yn y DU
Deall sefyllfa'r Adran o fewn y Gwasanaeth Sifil, a'r berthynas rhyngddi â sefydliadau'r Gwasanaeth Sifil	Canolbwyntio ar eu maes penodol hwy yn unig a methu'r cysylltiadau â gwaith gweddill sefydliadau y Gwasanaeth Sifil
Diffinio model busnes yr Adran a helpu eraill i weld beth yw eu rôl hwy o fewn y model hwnnw	Bod yn aneglur am eu rôl eu hunain a rôl eu staff wrth gyflawni gwaith yr Adran
Creu strategaethau hirdymor clir sy'n canolbwyntio ar ychwanegu gwerth ar gyfer y dinesydd a gwneud newidiadau sylweddol, parhaol, y tu allan i'r Gwasanaeth Sifil	Canolbwyntio'n bennaf ar barhau â gweithgareddau hanesyddol, sy'n seiliedig ar flaenoriaethau tymor byr, nad oes gwerth clir iddynt, ac nac ydynt yn cyflawni ar ran y dinesydd a'r economi
Meithrin perthynas glos â Chyfarwyddwyr Anweithredol a defnyddio eu harbenigedd a'u gwybodaeth i gefnogi'r broses o wneud penderfyniadau strategol	Gweithio'n annibynnol, heb fanteisio ar yr wybodaeth a'r profiad sydd o'u hamgylch



1. Gweld y Darlun Cyflawn

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 5 (Dirprwy Gyfarwyddwyr)

Rhagweld a pharatoi ar gyfer effeithiau hirdymor datblygiadau cenedlaethol a rhyngwladol, gan gynnwys effeithiau economaidd, gwleidyddol, amgylcheddol, cymdeithasol a thechnolegol, ar eu maes eu hunain

Meddu ar ddealltwriaeth gyfyngedig o'r newidiadau a'r datblygiadau sy'n berthnasol i'w maes

Gweld a llunio sut y mae eu maes yn berthnasol i waith yr Adran ynghyd â blaenoriaethau ar gyfer buddiannau cenedlaethol, budd economaidd a budd y cyhoedd, ac yn ei gefnogi

Peidio rhoi digon o sylw i'r materion mawr a'r cysylltiadau ag adrannau eraill ac â sefydliadau y tu allan i'r Gwasanaeth Sifil wrth ddiffinio strategaeth

Meithrin dealltwriaeth drylwyr o'r cwsmeriaid, dinasyddion, gwasanaethau, cymunedau a marchnadoedd y mae eu maes yn effeithio arnynt, ynghyd â dealltwriaeth drylwyr o gyd-destun y sector cyhoeddus ehangach

Dangos diffyg dealltwriaeth o gyd-destun ehangach eu maes – gan orsymleiddio'r sefyllfa wrth ystyried yr hyn sydd o bwys i randdeiliaid

Creu strategaethau a chynlluniau cydgysylltiedig sy'n cael effaith gadarnhaol ac yn ychwanegu gwerth ar gyfer rhanddeiliaid, dinasyddion a chymunedau

Datblygu strategaethau a chynlluniau heb gyfeirio llawer at yr effaith a'r gwerth a ddaw yn eu sgil heddiw ac yfory i randdeiliaid allweddol a dinasyddion

Llunio strategaethau a chynlluniau sy'n helpu i wireddu a chefnogi gweledigaeth a chyfeiriad hirdymor yr Adran, gan gynnwys y rheini a rennir gydag adrannau eraill

Bod yn gul eu meddwl – gan ganiatáu i'w maes eu hunain fod yn anghydnaws ag amcanion cyffredinol yr Adran neu hyd yn oed weithio yn erbyn yr amcanion hynny

Lefel 4 (Graddau 7 a 6 neu gyfatebol)

Rhagweld datblygiadau economaidd, cymdeithasol, gwleidyddol, amgylcheddol a thechnolegol i sicrhau bod gweithgareddau yn berthnasol ac yn cael eu targedu'n briodol

Dangos diffyg gwybodaeth am faterion, datblygiadau ac effeithiau ehangach sy'n gysylltiedig â'u maes, ynghyd â diffyg dealltwriaeth ohonynt

Nodi beth yw goblygiadau blaenoriaethau a strategaethau gwleidyddol a sefydliadol i'w maes eu hunain er mwyn sicrhau bod cynlluniau a gweithgareddau'n adlewyrchu'r blaenoriaethau a'r strategaethau hynny

Gweithredu yn eu maes eu hunain heb roi sylw digonol i'r modd y maent yn creu gwerth ac yn cynorthwyo i gyflawni nodau'r Adran

Creu polisiau, cynlluniau a gwasanaethau i fodloni'r amrywiol anghenion sydd gan ddinasyddion, gan wneud hynny ar sail y diweddaraf am anghenion, materion ac arferion da perthnasol

Parhau i ddilyn hen arferion nad ydynt yn bodloni'r anghenion amrywiol sydd gan ddinasyddion

Sicrhau bod materion perthnasol sy'n gysylltiedig â'u gweithgareddau/meysydd polisi yn cael eu bwydo'n effeithiol i drafodaethau ynghylch strategaethau a'r darlun cyflawn

Colli cyfleoedd i sicrhau bod staff ar lefelau uwch yn ystyried materion pwysig, gwneud môr a mynydd o fanion

Ystyried y sefyllfa o safbwynt y Llywodraeth gyfan er mwyn sicrhau bod gweithgareddau a pholisiau yn cyd-fynd â'i gilydd

Ystyried dim mwy na chyd-destun eu maes eu hunain, gan ddiystyru meysydd eraill a'r sefydliad yn gyffredinol

Casglu ynghyd farn a safbwyntiau rhanddeiliaid er mwyn cael darlun mwy cyflawn o gefndir gweithgareddau a pholisiau

Bod yn aneglur ynghylch safbwyntiau rhanddeiliaid neu ddangos diffyg diddordeb mewn casglu'r safbwyntiau hynny



1. Gweld y Darlun Cyflawn

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 3 (HEO ac SEO neu gyfatebol)

Bod yn effro i faterion a thueddiadau newydd a allai effeithio ar eu gwaith eu hunain a'u tîm, neu a allai fod o fudd i'r gwaith hwnnw

Anwybyddu newidiadau allanol sydd â goblygiadau i bolisiâu a thrafodaethau'r Adran

Meithrin dealltwriaeth o strategaeth eu maes eu hunain a sut y mae'r strategaeth honno yn cyfrannu at flaenoriaethau'r Adran

Dangos diffyg diddordeb ym mlaenoriaethau'r Adran, a diffyg dealltwriaeth ohonynt, a'r hyn y maent yn ei olygu i weithgareddau yn eu maes

Sicrhau bod gweithgareddau eu meysydd/timau eu hunain yn gydnaws â blaenoriaethau'r Adran

Canolbwyntio'n ormodol ar weithgareddau tîm ac unigolion heb roi ystyriaeth ddyledus i'r modd y maent yn bodloni gofynion yr Adran gyfan

Mynd ati i chwilio am brofiadau i ddatblygu dealltwriaeth o'u gwaith eu hunain ac o feysydd busnes eu timau, a rhannu'r profiadau hynny

Cymryd camau sy'n gwrthdaro â gweithgareddau eraill neu sy'n anghydnaws â hwy

Ceisio deall sut y mae'r gwasanaethau, y gweithgareddau a'r strategaethau yn y maes yn ategu ei gilydd i greu gwerth am arian ar gyfer y cwsmer/defnyddiwr

Ymrwymo i gamau gweithredu heb ystyried yr effaith ar anghenion amrywiol y cwsmeriaid/defnyddwyr – defnyddio'r un dull ym mhob sefyllfa

Lefel 2 (EO neu gyfatebol)

Bod yn ymwybodol o'r diweddaraf am gyfres o faterion cyffredinol sy'n berthnasol i waith yr Adran

Bod yn gul eu meddwl am eu rôl, heb ddeall gweithgareddau ehangach yr Adran

Meithrin dealltwriaeth o'r modd y mae eu gwaith eu hunain a'u timau yn helpu i fodloni blaenoriaethau'r Adran a chyflawni ar ran y cyhoedd

Ymgymryd â'u tasgau eu hunain heb ystyried sut y mae eu gwaith yn effeithio ar dimau eraill, neu sut y mae'n berthnasol iddynt hwy

Canolbwyntio ar nod a bwriad cyffredinol yr hyn y mae'n nhw'n ceisio ei gyflawni, ac nid ar y dasg yn unig

Methu â sylweddoli pa sefyllfaoedd sy'n galw am ddefnyddio barn broffesiynol a menter bersonol i gyflawni amcanion busnes

Dangos brwdfrydedd i ehangu eu gwybodaeth am feysydd sy'n gysylltiedig â'u rôl

Dibynnu'n llwyr ar yr wybodaeth sydd ganddynt eisoes am eu rôl

Lefel 1 (AA ac AO neu gyfatebol)

Casglu gwybodaeth o amryw o ffynonellau perthnasol yn eu Hadran a thu hwnt, i lywio eu gwaith eu hunain

Cymryd camau/gwneud penderfyniadau heb ystyried y darlun ehangach

Deall yr hyn sy'n ofynnol ohonynt yn eu rôl a sut y mae'n cyfrannu at flaenoriaethau'r tîm a'r sefydliad

Dangos diffyg diddordeb yng ngwaith yr Adran, heb werthfawrogi bod ganddynt rôl i'w chwarae i gyflawni blaenoriaethau

Ystyried y cysylltiad rhwng eu swyddi eu hunain â chydweithwyr ac eraill mewn sefydliadau partner, a'r effaith y maent yn ei chael arnynt

Gweithio ar eu tasgau ar eu pen eu hunain, gan fynegi ychydig iawn o ddiddordeb yn y cyd-destun ehangach a'r datblygiadau perthnasol y tu allan i'w maes penodol eu hunain



Y Clwstwr Strategol – Gosod y Trywydd

2. Newid a Gwella

Mae pobl sy'n effeithiol yn y maes hwn yn ymateb yn gyflym, yn flaengar ac yn chwilio am gyfleoedd i ysgogi newid effeithiol. Yn achos pob un ohonom, mae'n golygu dysgu o'r hyn a weithiodd yn dda a'r hyn nad oedd wedi gweithio, bod yn agored i newid a gwelliannau a gweithio'n fwy effeithiol gyda mwy o ffocws. Yn achos arweinwyr mae'n golygu meithrin diwylliant o arloesi, a chyfrannu at y diwylliant hwnnw eu hunain. Dylent ganiatáu i bobl ystyried a chymryd risgiau sydd wedi'u rheoli. I wneud hynny'n llwyddiannus, rhaid bod yn barod drwy'r amser i weld cyfleoedd i wella'r ffordd y mae polisiau yn cael eu rhoi ar waith a thrwy hynny greu Gwasanaeth Sifil sy'n fwy darbodus, hyblyg ac ymatebol. Mae hefyd yn golygu defnyddio gwahanol fodelau ar gyfer cyflenwi, ac mae hynny'n cynnwys defnyddio cyfryngau digidol a chynnig gwasanaethau ar y cyd lle bynnag y bo'n bosib.

Ymddygiad Effeithiol Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...	Ymddygiad Aneffeithiol Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...
Lefel 6 (Cyfarwyddwyr Cyffredinol a Chyfarwyddwyr)	
Herio penderfyniadau, strwythurau a phrosesau biwrocraidd ledled yr Adran a'r Gwasanaeth Sifil i greu sefydliad darbodus, effeithlon ac effeithiol	Creu/derbyn biwrocraatiaeth a dulliau aneffeithiol o weithio sy'n rhwystr i effeithiolrwydd
Chwilio am gyfleoedd i arloesi a bod yn ddigon dewr i gymryd risgiau a chymryd camau sylweddol i newid y ffordd y mae pethau'n cael eu gwneud	Dadlau o blaid cynnal y sefyllfa bresennol, gan gefnogi'r dulliau, gweithgareddau a phrosesau sydd ar waith eisoes heb eu herio, ac osgoi cyfleoedd i arloesi a chymryd risgiau
Ailystyried systemau a phartneriaethau er mwyn symleiddio'r Adran a'r Gwasanaeth Sifil	Parhau i ddefnyddio systemau a phartneriaethau aneffeithiol
Creu diwylliant o fod yn hyblyg ac ymatebol, gan ysgogi'r Adran i ymateb yn gyflym i flaenoriaethau sy'n newid	Derbyn dulliau anhyblyg a biwrocraidd o weithredu gan gydweithwyr
Herio'r sefyllfa bresennol a rhagdybiaethau cyffredin ar y lefelau uchaf ar draws y Gwasanaeth Sifil	Cefnogi gwelliannau bach mewn meysydd unigol yn hytrach na newid dulliau gweithredu yn sylfaenol
Ystyried yn llawn yr effaith a gaiff newid ar ddiwylliant y sefydliad, strwythurau'r Llywodraeth a thwf economaidd	Mabwysiadu dull tameidiog o reoli newid, gan ganolbwyntio ar dasgau ar draul diwylliant a morâl



2. Newid a Gwella

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 5 (Dirprwy Gyfarwyddwyr)

Chwilio am syniadau, gwelliannau a chyfleoedd i gymryd risgiau dan reolaeth yn eu maes, ac annog hynny, er mwyn gwella dulliau gweithredu a chyflenwi gwell gwasanaethau

Cadw newidiadau o fewn eu portffolio eu hunain - methu ag integreiddio na chydlynu â newidiadau mewn meysydd eraill

Annog diwylliant o feddwl yn greadigol, chwilio am gyfleoedd i ehangu gorwelion a gwrando o ddifrif ar syniadau staff a rhanddeiliaid

Creu amgylchedd lle caiff staff eu cosbi am gymryd risgiau a gwneud penderfyniadau ymatebol – bod yn anoddefgar o gamgymeriadau

Nodi newidiadau sylweddol a allai drawsnewid y sefyllfa yn gyflym i sicrhau gwasanaethau hyblyg, ymatebol a safonol

Caniatáu i'w maes syrthio ar ei hôl hi, gan fetu â chadw i fyny â datblygiadau newydd ac anghenion gwasanaeth ehangach

Herio'r sefyllfa bresennol yn eu maes, ac mewn meysydd cysylltiedig, er mwyn sicrhau gwelliannau a newidiadau sy'n ychwanegu gwerth

Cyfrannu at ddiwylliant o lesgedd ar draws eu portffolio drwy annog rheolwyr i ganolbwyntio ar ddal ati yn yr un hen rigol

Arwain y broses o drawsnewid gwasanaethau i ddefnyddwyr, gan symud at gyfryngau digidol lle bynnag y bo hynny'n bosibl

Colli cyfleoedd i ddefnyddio modelau cyflenwi eraill

Llunio cynlluniau, strategaethau a threfniadau llywodraethu effeithiol i reoli newid ac i ymateb yn ddi-oed i ddigwyddiadau difrifol

Mabwysiadu dull anhrefnus o reoli newid – gan achosi dryswch am flaenoriaethau ac amserlenni

Lefel 4 (Graddau 7 a 6 neu gyfatebol)

Deall a chydabod rôl technoleg wrth gyflenwi gwasanaethau cyhoeddus a gweithredu polisi

Anwybyddu cyfleoedd posibl i ddysgu o'r hyn sydd wedi gweithio a'r hyn na wnaeth weithio

Annog diwylliant o arloesi gyda'r nod o ychwanegu gwerth – gan roi cyfle i bobl feddwl yn greadigol

Mabwysiadu agwedd gul ac osgoi cymryd risg wrth ystyried dulliau newydd arfaethedig, drwy beidio â chymryd syniadau o ddifrif neu beidio â gweithredu arnynt

Casglu, defnyddio a rhannu sylwadau a safbwyntiau eu cwsmeriaid yn effeithiol, gan gynnwys amrywiaeth eang o randdeiliaid, er mwyn gwella'r polisi a'r ffordd y caiff ei weithredu

Methu â chasglu, defnyddio na rhannu sylwadau eu cwsmeriaid yn briodol wrth ddatblygu polisiâu a gwasanaethau

Sylwi ar arwyddion bod pethau'n mynd o chwith ac ymateb yn gadarn i heriau mawr rhag cyflenwi

Glynu wrth y trywydd y maent wedi'i bennu a pheidio ag ymateb i ofnion y sefyllfa wrth i'r sefyllfa honno newid

Herio uwch-reolwyr yn adeiladol ar gynigion ar gyfer newid a fydd yn effeithio ar eu maes

Peidio â threulio digon o amser yn meithrin cysylltiadau ag arbenigwyr ac unigolion perthnasol wrth ddatblygu a threialu cynigion, gan fetu â throsglwyddo adborth perthnasol aelodau o staff

Ystyried yr effaith gynyddol y bydd y broses o newid yn ei chael ar eu maes (diwylliant, strwythur, gwasanaeth a morâl)

Peidio â threulio digon o amser yn cydnabod pryderon ac yn goresgyn sinigiaeth



2. Newid a Gwella

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 3 (HEO ac SEO neu gyfatebol)

Dod o hyd i ffyrdd o wella systemau a strwythurau i gyflenwi gan ddefnyddio adnoddau yn fwy effeithlon

Parhau â systemau a strwythurau sy'n drwm ar adnoddau, gan ystyried ei bod hi'n rhy anodd eu newid

Adolygu gweithdrefnau neu systemau yn rheolaidd gyda thimau er mwyn nodi gwelliannau a symleiddio prosesau a phenderfyniadau

Ailadrodd camgymeriadau ac esgeuluso gwersi a ddysgwyd o'r hyn na wnaeth weithio a'r hyn a weithiodd yn y gorffennol

Bod yn barod i gymryd risgiau a reolir, gan sicrhau bod y rhain yn cael eu cynllunio a bod eu heffeithiau yn cael eu hasesu

Cyflwyno syniadau niwlog heb lawer o gysylltiad rhyngddynt mewn gwirionedd â'r busnes nac ag anghenion cwsmeriaid

Mynd ati i annog awgrymiadau gan amrywiaeth eang o ffynonellau a rhanddeiliaid, a'u defnyddio i ddylanwadu ar eu syniadau eu hunain

Peidio â gwrando ar awgrymiadau ar gyfer newidiadau a pheidio â rhoi rhesymau pam nad yw awgrymiadau yn ymarferol

Bod yn barod i wynebu heriau neu newidiadau anodd neu gymhleth, gan annog a chefnogi eraill i wneud yr un fath

Bod yn amharod i newid eu dulliau eu hunain er mwyn ymateb i ofynion newydd – mynnu mai 'fel hyn rydyn ni bob amser wedi gwneud pethau'

Paratoi ar gyfer yr holl effeithiau posibl ar eu rôl/timau eu hunain yn sgil newidiadau, ac ymateb yn briodol i'r effeithiau hynny

Methu â chymryd digon o gyfrifoldeb dros awgrymu newidiadau, neu fwrw ati â newidiadau, oherwydd eu bod yn credu nad oes ganddynt reolaeth dros y broses

Lefel 2 (EO neu gyfatebol)

Deall technoleg a'i defnyddio i wireddu canlyniadau effeithlon ac effeithiol i'r busnes ac iddyn nhw'n bersonol

Osgoi defnyddio technoleg a glynu at yr hen ddulliau o fodloni amcanion busnes

Bod yn flaengar wrth argymhell syniadau ar gyfer gwella, gan rannu'r adborth ag eraill mewn modd adeiladol

Bod yn amharod i ystyried ffyrdd o wella gwasanaethau yn eu maes, hyd yn oed pan fydd angen gwelliannau ar frys

Mynd ati'n rheolaidd i adolygu beth a phwy sy'n angenrheidiol i lwyddiant prosiect/gweithgarwch ac i sicrhau gwelliannau parhaus

Glynu'n haearnaidd at y briff gwreiddiol, heb addasu cefnogaeth/mewnbwn wrth i anghenion newid

Gosod eu rhagdybiaethau o'r neilltu ac ystyried syniadau newydd ar sail eu rhinweddau

Osgoi mynd ati i ystyried gwahanol ddulliau gweithredu, gan dderbyn y dulliau sydd eisoes yn cael eu defnyddio

Helpu cydweithwyr, cwsmeriaid a phartneriaid corfforaethol i ddeall newidiadau a'r rhesymau dros eu cyflwyno

Diystyru pryderon cydweithwyr am newid a cholli cyfleoedd i fynd at wraidd y pryderon hynny

Nodi a datrys effeithiau cadarnhaol a negyddol y gallai newid eu cael ar eu rôl/timau eu hunain, neu dynnu sylw staff ar lefelau uwch atynt

Rhoi newid ar waith mewn ffordd ddifeddwl a distrwythur, heb ystyried yr effeithiau y gallai'r newid eu cael ar eraill



2. Newid a Gwella

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 1 (AA ac AO neu gyfatebol)

Adolygu arferion gweithio a meddwl am syniadau i wella'r ffordd y mae pethau'n cael eu gwneud

Glynu wrth weithdrefnau a thechnolegau hen ffasiwn

Dysgu am weithdrefnau newydd, chwilio am gyfleoedd i ddefnyddio technolegau newydd a helpu cydweithwyr i wneud yr un fath

Mabwysiadu prosesau newydd heb dynnu sylw at anawsterau a allai godi

Cydymffurfio â newid a bod yn agored i'r hyn a allai ddod yn ei sgil. Hefyd, ystyried ffyrdd o roi newid ar waith, neu addasu iddo, yn eu rôl eu hunain

Bod yn amharod i ystyried sut y gallai newid eu helpu yn eu rôl hwy eu hunain

Bod yn adeiladol wrth godi materion gyda rheolwyr am newidiadau a roddwyd ar waith a'r effaith y maent yn ei chael ar y gwasanaeth

Bod yn amharod i wrando ar syniadau neu gynlluniau ar gyfer newid, gan ddangos diffyg diddordeb yn y rhesymau dros newid a'r ffyrdd y gallant ymddwyn yn wahanol er mwyn ffynnu yn yr amgylchedd newydd

Ymateb yn effeithiol i argyfyngau

Gwrthwynebu newidiadau dirybudd i'w harferion gwaith arferol



Y Clwstwr Strategol – Gosod y Trywydd

3. Gwneud Penderfyniadau Effeithiol

I fod yn effeithiol yn y maes hwn, rhaid defnyddio crebwyll cadarn, tystiolaeth a gwybodaeth er mwyn sicrhau penderfyniadau a chynghor cywir, arbenigol a phroffesiynol. Yn achos pob un ohonom, mae'n golygu bod yn ofalus a meddwl wrth ddefnyddio a diogelu gwybodaeth y Llywodraeth a gwybodaeth i'r cyhoedd er mwyn sicrhau yr ymdrinnir â hi mewn modd diogel a gofalus. Yn achos arweinwyr, bydd yn golygu llunio strategaethau sy'n seiliedig ar dystiolaeth gan werthuso opsiynau, effeithiau, risgiau ac atebion a chreu diwylliant diogel ar gyfer ymdrin â gwybodaeth. Y nod fydd elwa i'r eithaf tra'n sicrhau cyn lleied â phosibl o risg a chydbwysu gwahanol ystyriaethau ar gyfer cyflawni canlyniadau cynaliadwy.

Ymddygiad Effeithiol Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...	Ymddygiad Aneffeithiol Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...
Lefel 6 (Cyfarwyddwyr Cyffredinol a Chyfarwyddwyr)	
Trin a chydbwysu pob math o ddylanwadau gwleidyddol, cenedlaethol a rhyngwladol, er mwyn datblygu strategaeth a blaenoriaethau'r Adran	Esgeuluso datblygiad hirdymor cynaliadwy wrth lunio strategaethau a pheidio â rhoi digon o ystyriaeth i ffactorau cymdeithasol, amgylcheddol neu economaidd wrth ddadansoddi
Rhoi'r flaenoriaeth fwyaf i sicrhau diogelwch gwybodaeth y llywodraeth a gwybodaeth gyhoeddus ar draws yr Adran a'r Gwasanaeth Sifil.	Anhawster i feddwl yn glir pan fyddant yn wynebu data cymhleth ac aneglur. Galw'n gyson am ragor o wybodaeth yn hytrach na gwneud penderfyniadau.
Cynnwys y rhanddeiliaid a'r partneriaid cywir yn gynnar wrth wneud argymhellion neu benderfyniadau a pharhau i feithrin cysylltiadau â hwy	Gwneud argymhellion neu benderfyniadau heb ymgynghori'n llawn nac yn briodol
Nodi a gwerthuso risgiau ac opsiynau a datblygu strategaethau i'r Adran gyfan ar gyfer eu rheoli a'u lliniaru	Rhoi cynghor heb werthuso risgiau, sefyllfaoedd ac opsiynau yn llawn
Gwneud penderfyniadau amhoblogaidd a'u hamddiffyn ar y lefel uchaf pan fo angen	Newid penderfyniadau yn gyson ar sail safbwyntiau, gwybodaeth neu wrthwynebiad newydd
Rhoi cynghor diduedd i Weinidogion ar sail dadansoddiadau cadarn, nid ar sail yr hyn y maent eisiau ei glywed	Dewis rhoi cynghor y mae Gweinidogion/rhanddeiliaid eisiau ei glywed ac anwybyddu tystiolaeth i'r gwrthwyneb



3. Gwneud Penderfyniadau Effeithiol

Ymddygiad Effeithiol Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...	Ymddygiad Aneffeithiol Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...
Lefel 5 (Dirprwy Gyfarwyddwyr)	
Dehongli amrywiaeth eang o ddylanwadau gwleidyddol a chenedlaethol er mwyn datblygu strategaethau	Peidio â rhoi digon o ystyriaeth i gynaliadwyedd hirdymor neu'r effeithiau ar amrywiaeth wrth lunio strategaethau a chynlluniau
Creu diwylliant a sicrhau bod systemau a gweithdrefnau yn eu lle ar gyfer gallu ymdrin â gwybodaeth y llywodraeth a gwybodaeth gyhoeddus yn ddiogel ac yn ofalus o fewn eu maes	Gorfod ailystyried penderfyniadau yn gyson oherwydd diffyg dadansoddiad a thystiolaeth, neu oherwydd dadansoddiad a thystiolaeth sâl
Sicrhau bod pobl yn cael eu cynnwys ac yr ymgynghorir â hwy yn ôl y gofyn, a chymryd camau pendant pan fo angen	Methu ag ymgynghori'n eang pan fydd angen gwneud penderfyniadau allweddol
Crisialu opsiynau a allai effeithio ar enw da'r sefydliad, yn ogystal â risgiau ac effeithiau sylweddol cysylltiedig – gan gynnwys rhai economaidd, amgylcheddol, gwleidyddol a chymdeithasol – ac argymhell cynlluniau ar gyfer eu rheoli a'u lliniaru	Rhoi cyngor heb roi ystyriaeth lawn i risgiau, sefyllfaoedd ac opsiynau
Gwneud penderfyniadau cyflym mewn modd hyderus ar lefel strategol er mwyn gallu cyflawni nodau'r sefydliad.	Newid penderfyniadau yn gyson ar sail safbwyntiau, gwybodaeth neu wrthwynebiad newydd
Amlinellu cyfeiriad cyffredinol, argymhellion a phenderfyniadau yn eu maes.	Anwybyddu gwybodaeth allweddol sy'n gysylltiedig â materion cyfreithiol, ariannol, diogelwch a materion gweithredu

Lefel 4 (Graddau 7 a 6 neu gyfatebol)	
Sicrhau bod penderfyniadau'n cael eu gwneud ar y lefel gywir yn eu timau, a pheidio â gadael i fiwrocratiaeth ddiangen na strwythurau fod yn rhwystr i arloesi a chyflenwi	Cynnwys neb ond y rheini sy'n perthyn i'w grŵp cymheiriaid neu'r rheini sy'n rhan o'u llinell atebolrwydd uniongyrchol wrth wneud penderfyniadau
Sicrhau defnydd diogel a gofalus o holl ddata a gwybodaeth y llywodraeth a data a gwybodaeth i'r cyhoedd o fewn eu maes a'u Hadran	Ystyried yn annigonol yr effeithiau, y cyfyngiadau a'r cyfleoedd wrth werthuso pryderon cyfreithiol a phryderon yn ymwneud â diogelwch neu Adnoddau Dynol
Dadansoddi a gwerthuso data o wahanol ffynonellau er mwyn pennu manteision ac anfanteision a phennu risgiau, gan wneud penderfyniadau priodol	Gwneud penderfyniadau heb ystyried y cyd-destun na'r risg i'r sefydliad, a heb ystyried a ydynt yn gydnaws ag agendâu ac effeithiau ehangach (economaidd, cymdeithasol ac amgylcheddol)
Dod i gasgliadau rhesymol ar sail amrywiaeth eang o dystiolaeth a data anghyflawn a chymhleth, a chyflwyno'r casgliadau hynny – gan allu gweithredu neu benderfynu hyd yn oed pan nad yw'r manylion yn glir	Cael eu drysu gan gymhlethdod ac amwysedd, gan ystyried tystiolaeth syml yn unig
Dehongli beth yw'r prif faterion mewn problemau cymhleth, a chadarnhau dealltwriaeth neu ddisgwyliadau rhanddeiliaid, er mwyn chwilio am yr opsiwn gorau	Dibynnu'n ormodol ar reddf a dadansoddi materion craidd mewn modd aneglur, digyswllt neu afresymegol
Gwneud penderfyniadau anodd drwy fynd ati'n ymarferol i bwysu a mesur cymhlethdodau ochr yn ochr â'r angen i weithredu	Gwneud penderfyniadau cyfleus sy'n debygol o esgor ar lai o wrthwynebiad neu sy'n golygu llai o risg iddynt eu hunain, yn hytrach na'r penderfyniadau gorau ar gyfer y gwaith



3. Gwneud Penderfyniadau Effeithiol

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 3 (HEO ac SEO neu gyfatebol)

Gwneud penderfyniadau pan fo angen, hyd yn oed os ydynt yn rhai anodd neu amhoblogaidd

Colli cyfleoedd neu derfynau amser drwy oedi wrth wneud penderfyniadau

Nodi amrywiaeth eang o ffynonellau gwybodaeth berthnasol a dibynadwy a chydabod, lle bo hynny'n angenrheidiol, bod angen casglu data newydd o ffynonellau mewnol ac allanol

Defnyddio ffynonellau tystiolaeth sy'n cefnogi dadleuon neu sy'n hawdd cael gafael arnynt yn unig, gan anwybyddu pryderon ehangach fel cyngor ar ddiogelwch, materion cyfreithiol neu faterion technegol

Sylwi ar batrymau neu dueddiadau mewn amrywiaeth eang o dystiolaeth/data a dod i gasgliadau allweddol, gan amlinellu'r costau, y manteision, y risgiau a'r ymatebion posibl.

Dod i gasgliadau heb dystiolaeth i'w cefnogi

Sicrhau bod holl wybodaeth a data'r llywodraeth a data a gwybodaeth i'r cyhoedd yn cael eu trin yn ofalus ac yn unol â gweithdrefnau a phrotocolau diogelwch

Peidio â rhoi digon o ystyriaeth i bobl ac adnoddau y mae penderfyniadau yn effeithio arnynt

Sylweddoli faint o awdurdod sydd ganddynt i wneud penderfyniadau ac awdurdodi aelodau eraill o'r tîm i wneud penderfyniadau

Achosi penbleth drwy beidio â rhoi gwybod i'r bobl berthnasol am ddiwygiadau neu benderfyniadau, gan arwain at oedi cyn gweithredu

Croesawu heriau a, lle bo hynny'n briodol, cynnwys pobl eraill wrth wneud penderfyniadau i helpu i ennyn diddordeb a chyflwyno argymhellion cadarn

Gwneud penderfyniadau ar eu pen eu hunain yn gyson, neu gyda grŵp dethol yn unig

Lefel 2 (EO neu gyfatebol)

Bod yn atebol a gwneud penderfyniadau diduedd

Osgoi gwneud penderfyniadau sy'n ymwneud â'u cyfrifoldebau eu hunain; cyfeirio penderfyniadau'n gyson at gydweithwyr ar lefelau uwch

Pwysu a mesur gwybodaeth gymhleth a chael rhagor o wybodaeth er mwyn gwneud y penderfyniadau cywir

Methu tystiolaeth bwysig neu fynd ati i wneud penderfyniadau byrbwyll

Siarad â'r bobl berthnasol er mwyn cael yr wybodaeth fwyaf cywir a chael cyngor pan na fyddant yn siŵr sut i symud ymlaen

Creu problemau yn sgil methu â gwirio materion nac ystyried pa mor berthnasol yw gwybodaeth cyn ei defnyddio

Egluro'n glir sut y daethpwyd i benderfyniad, ar lafar ac yn ysgrifenedig

Rhannu penderfyniadau mewn ffordd sy'n arwain at rwystredigaeth neu waith ychwanegol

Rhoi cyngor ac adborth i gefnogi pobl eraill i wneud penderfyniadau cywir

Rhoi fawr ddim sicrwydd, neu ddim sicrwydd o gwbl, fod y penderfyniadau cywir yn cael eu gwneud gan y tîm/yn y maes gwaith

Monitro'r ffordd y caiff data allweddol a gwybodaeth cwsmeriaid eu storio er mwyn cefnogi penderfyniadau. Hefyd, cynnal adolygiadau cyson i sicrhau eu bod yn cael eu storio mewn modd priodol a chyfrifol sy'n sicrhau cyfrinachedd

Bod yn ddiofal wrth storio data a gwybodaeth; caniatáu i wallau ddigwydd ac i ddata a gwybodaeth gael eu camdrafod



3. Gwneud Penderfyniadau Effeithiol

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 1 (AA ac AO neu gyfatebol)

Gwneud a chofnodi penderfyniadau effeithiol, gan ddilyn y meini prawf, fframweithiau neu ganllawiau perthnasol ar gyfer gwneud penderfyniadau

Rhoi cysondeb ac ansawdd penderfyniadau yn y fantol

Monitro a storio data critigol mewn modd diogel, priodol a chyfrifol gan gynnal cyfrinachedd.

Methu ag ymchwilio na defnyddio'r wybodaeth neu'r gefnogaeth briodol wrth fynd i'r afael â thasgau

Cynnal dadansoddiadau priodol i gefnogi penderfyniadau neu argymhellion

Gwneud penderfyniadau neu argymhellion heb dystiolaeth i'w cefnogi

Ymchwilio i fylchau, amryfusedd ac anghysondeb mewn gwybodaeth, ac ymateb iddynt

Colli anghysondebau mewn tystiolaeth a gyflwynwyd

Holi er mwyn deall penderfyniadau a chwestiynu'r penderfyniadau hynny mewn modd adeiladol

Colli cyfleoedd i gymryd rhan mewn trafodaethau adeiladol am benderfyniadau a wnaed

Ystyried goblygiadau eu penderfyniadau cyn cadarnhau sut i fynd i'r afael â phroblem/mater

Peidio â rhoi digon o ystyriaeth i'r effaith a gaiff eu penderfyniadau



Y Clwstwr Pobl - Ymwneud â Phobl

4. Arwain a Chyfathrebu

Ar bob lefel, mae bod yn effeithiol yn y maes hwn yn golygu bod yn rhaid i bob un ohonom arwain drwy esiampl a chyfathrebu'n glir gydag argyhoeddiad a brwdfrydedd. Mae'n golygu croesawu gwahaniaethau a phrofiadau allanol a pharchu egwyddorion cynnig cyfleoedd teg i bawb. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu bod yn weladwy, gosod cyfeiriad pendant a meithrin gweledigaeth sy'n argyhoeddi ar gyfer y dyfodol; rheoli ac ymgysylltu â phobl mewn modd uniongyrchol, gonest a didwyll.

Ymddygiad Effeithiol Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...	Ymddygiad Aneffeithiol Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...
Lefel 6 (Cyfarwyddwyr Cyffredinol a Chyfarwyddwyr)	
Mynd ati i ddatblygu a gwarchod enw da'r Adran a'r Gwasanaeth Sifil – gan greu ymdeimlad o falchder a brwdfrydedd ynghylch y gwasanaeth cyhoeddus	Colli cyfleoedd i hyrwyddo llwyddiant, gwahaniaethau a phrofiadau allanol o fewn yr Adran a'r Gwasanaeth Sifil
Llunio, hyrwyddo a bod yn batrwm o'r gwerthoedd a'r diwylliant a ddymunir yn yr Adran a'r Gwasanaeth Sifil	Gweithredu mewn ffyrdd sy'n mynd yn groes i'r diwylliant a'r gwerthoedd a ddymunir – gan niweidio enw da arweinyddiaeth y Gwasanaeth Sifil yn fewnol ac yn allanol
Dangos hygreddedd a huotled mawr ar y lefelau uchaf oll ar draws y Gwasanaeth Sifil a thu hwnt, a chyfleu negeseuon ystyrion am ddiben a chyfeiriad mewn modd clir a brwdfrydig	Bod yn ddihyder neu fetu â chael effaith ar lefelau uchel, ei chael hi'n anodd ymdopi â sylw'r cyfryngau, colli cyfleoedd i drosglwyddo negeseuon neu roi cyfrif dryslyd neu ddi-fflach o'r hyn sy'n bwysig
Cymryd rhan gadarnhaol mewn trafodaethau ac ymdrechu i ddatrys materion gyda chymheiriaid ar draws y Gwasanaeth Sifil	Gweithredu'n annibynnol gan fod yn gyndyn i ofyn am gyfraniadau gan gydweithwyr ar lefel uwch a methu â chyfathrebu'n rheolaidd
Dangos dealltwriaeth o'r cysylltiad rhwng yr achos moesol a'r achos busnes dros gydraddoldeb ac amrywiaeth a bodloni blaenoriaethau'r sefydliad	Diystyru'r cysylltiad rhwng yr achos moesol a'r achos busnes dros wireddu canlyniadau amrywiol a chynaliadwy
Trafod ar y lefelau uchaf oll â phartneriaid allanol, rhanddeiliaid a chwsmeriaid, a dylanwadu arnynt, yn llwyddiannus	Dangos diffyg dealltwriaeth o wahanol gymhellion ac agendâu'r amrywiol rhanddeiliaid



4. Arwain a Chyfathrebu

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 5 (Dirprwy Gyfarwyddwyr)

Arwain drwy esiampl, gan fod yn gwbl weladwy a chyfathrebu mewn modd clir, gonest a didwyll

Methu ag egluro gweledigaeth a nodau, eu trosi yn gamau ymarferol nac ysbrydoli pobl i'w gwireddu

Mynd ati i hyrwyddo enw da'r Adran yn fewnol ac yn allanol – ennyn ymdeimlad o falchder a brwdfrydedd ynghylch y gwasanaeth cyhoeddus

Osgoi gweithgareddau i ddatblygu proffil o fewn yr Adran a thu hwnt

Ysbrydoli staff a phartneriaid cyflenwi i gofleidio gweledigaeth a diben hirdymor yr Adran, gan eu helpu i ddeall newid

Peidio ag ymdrechu'n deg i sicrhau bod pobl eraill yn deall strategaeth neu ddiben yn glir, gan adael staff i weithio drwy newidiadau ar eu pen eu hunain

Mynd ati'n frwd i hybu amrywiaeth a chyfle cyfartal o fewn a'r tu allan i'r Gwasanaeth Sifil, gan roi gwerth ar wahaniaethau a phrofiadau allanol

Diystyru'r angen i fynd ati'n gyson i hyrwyddo arferion da o ran amrywiaeth

Cyfathrebu'n argyhoeddiadol ac eglur pan ddaw'n amser cynnal trafodaethau anodd neu wynebu heriau, tensiynau ar yr wyneb neu ddatrys unrhyw amwyseddau

Ildio'n hawdd pan ddaw'n amser cynnal trafodaethau anodd neu pan geir gwrthwynebiad

Dylanwadu ar bartneriaid allanol, rhanddeiliaid a chwsmeriaid yn llwyddiannus – gan wireddu canlyniadau sydd yr un mor fuddiol i'r naill ochr a'r llall

Colli ffocws o dan bwysau ac esgeuluso'r angen i gytuno ar ganlyniadau ar y cyd

Lefel 4 (Graddau 7 a 6 neu gyfatebol)

Bod yn amlwg i staff a rhanddeiliaid eu gweld a chynnal gweithgareddau rheolaidd er mwyn ennyn diddordeb pobl sy'n gweithio yn eu maes ac ennill eu hymddiriedaeth

Peidio â siarad â staff a rhanddeiliaid wyneb yn wyneb heblaw pan fyddant o dan bwysau i wneud hynny

Egluro strategaethau a chynlluniau, gan gyfleu diben a chyfeiriad mewn modd clir a brwdfrydig

Gadael i'r tîm fod yn ansicr am weledigaeth a nodau eu maes busnes uniongyrchol

Cefnogi, hyrwyddo neu amddiffyn camau a phenderfyniadau a gymerwyd ganddynt hwy eu hunain neu eu tîm, pan fo angen gwneud hynny

Gadael aelodau o'r tîm i ymdopi ar eu pennau eu hunain mewn sefyllfaoedd anodd – methu â rhoi llawer o gefnogaeth i'w timau

Ymwneud yn hyderus â rhanddeiliaid a chydweithwyr ar bob lefel i ennyn ymrwymiad at gyrraedd nodau

Colli cyfleoedd i drawsnewid y tîm, gan aros i eraill gymryd yr awenau

Arwain drwy esiampl, gan gyfathrebu mewn modd gonest a chlr a chan ddangos moeseg, uniondeb a didueddrwydd a hyrwyddo amgylchedd gweithio sy'n cefnogi gwerthoedd a chod y Gwasanaeth Sifil

Gweithredu mewn ffyrdd sy'n mynd yn groes i'r daliadau y maent wedi'u mynegi

Bod yn agored a chroesawgar i safbwyntiau pobl eraill ac ymateb iddynt (er gwaethaf pwysau i'w hanwybyddu).

Penderfynu ar gamau gweithredu a'u cymryd heb wrando ar eraill, na'u haddasu lle bo hynny'n briodol



4. Arwain a Chyfathrebu

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 3 (HEO ac SEO neu gyfatebol)

Cyfathrebu'n rheolaidd â staff, gan helpu i egluro nodau a gweithgareddau a'r cysylltiadau rhwng y rheini a strategaeth yr Adran

Peidio â bod ar gael i staff a phobl eraill yn aml, a methu â chyfathrebu'n rheolaidd

Cydnabod, parchu a gwobrwyo eraill am eu cyfraniad a'u llwyddiant, gan roi gwerth ar wahaniaethau

Cymryd y clod am lwyddiant pobl eraill

Cyfathrebu mewn modd clir a gonest sy'n ennyn diddordeb gyda phob rhanddeiliad a dal eu tir pan fo angen

Ildio'n hawdd pan gânt eu herio

Cyfathrebu'n brydlon drwy ddefnyddio arddulliau a chyfryngau priodol, gan gynnwys sianeli digidol, er mwyn sicrhau bod gymaint o ddealltwriaeth ac effaith â phosibl

Cyfathrebu mewn modd penodol bron yn ddieithriad, heb deilwra'r genadwri, yr arddull nac amseriad y neges i anghenion y gynulleidfa darged

Hyrwyddo gwaith yr Adran a mynd ati'n fwriadol i gefnogi gwerthoedd a diwylliant y Gwasanaeth Sifil

Bod yn anwybodus ynghylch gwerthoedd a nodau ehangach y sefydliad, megis cydraddoldeb ac amrywiaeth, a/neu eu dilorni

Arddangos brwdfrydedd a bwrlwm am eu gwaith ac annog eraill i wneud yr un peth

Trosglwyddo gwybodaeth heb ystyried y gynulleidfa neu heb fawr o frwdfrydedd nac ymdrech

Lefel 2 (EO neu gyfatebol)

Bod yn frwd o blaid nodau a gweithgareddau – gan fabwysiadu agwedd gadarnhaol wrth ymwneud ag eraill

Dangos diffyg diddordeb mewn nodau a gweithgareddau

Gwrando ar wahanol safbwyntiau, syniadau a ffyrdd o weithio, yn ogystal â deall, parchu a derbyn bod gwerth i bob un ohonynt

Dangos rhagfarn, tuedd neu ddiffyg parch wrth ymwneud ag eraill

Mynegi syniadau'n effeithiol, ar lafar ac yn ysgrifenedig, mewn modd sy'n dangos sensitifrwydd a pharch at eraill

Dangos diffyg ymwybyddiaeth o'r effaith y mae eu hymddygiad yn ei chael ar eraill a pheidio ag ystyried ymateb posibl pobl eraill i'w syniadau

Bod yn hyderus wrth gynnal trafodaethau neu gyfweiliadau anodd

Methu â mynd i'r afael yn wrthrychol ag achosion o wrthdaro ac anghydfod

Herio iaith neu ymddygiadau amhriodol, gan gynnwys bwlio, aflonyddu neu wahaniaethu, a mynd i'r afael ag achosion o'r fath yn brydlon

Osgoi herio iaith neu ymddygiadau amhriodol



4. Arwain a Chyfathrebu

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 1 (AA ac AO neu gyfatebol)

Cyflwyno eu safbwyntiau eu hunain mewn modd clir ac adeiladol, gan ddewis dull priodol o gyfathrebu, ee e-bost/ ffôn/ wyneb yn wyneb

Methu cyfleoedd i gyfrannu'n gadarnhaol at drafodaethau ynghylch y sefydliad neu'r tîm

Gweithredu mewn modd teg a pharchus wrth ymdrin ag eraill

Dangos tuedd neu ddiffyg parch a thrin rhai grwpiau yn fwy ffafriol nag eraill

Ysgrifennu'n glir mewn iaith syml a gwirio gwaith o safbwynt sillafu a gramadeg, gan ddysgu o wallau blaenorol

Gwneud prin ddim ymdrech i sicrhau eu bod yn mynegi eu hunain mewn ffordd effeithiol y gall pobl eraill ei deall yn hawdd

Gofyn cwestiynau agored er mwyn gwerthfawrogi safbwyntiau pobl eraill

Celu gwybodaeth am waith a gwrthod rhannu gwybodaeth a fyddai o gymorth i eraill weithio'n well



Y Clwstwr Pobl - Ymwneud â Phobl

5. Gweithio ar y Cyd ac mewn Partneriaeth

Mae'r rheini sy'n llwyddo yn y maes hwn yn bobl sy'n mwynhau bod yn rhan o dîm. Mae'n golygu, ar bob lefel, rhannu gwybodaeth mewn modd priodol a meithrin cysylltiadau cefnogol a phroffesiynol sy'n ennyn ymddiriedaeth â chydweithwyr a phobl amrywiol iawn o fewn y Gwasanaeth Sifil a'r tu allan iddo. Golyga hefyd herio rhagdybiaethau yn hyderus. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu bod yn berson y mae'n hawdd troi ato, cyflenwi amcanion busnes drwy greu amgylchedd sy'n cynnwys pawb a chrosawu her waeth pa mor annymunol ydyw.

Ymddygiad Effeithiol Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...	Ymddygiad Aneffeithiol Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...
Lefel 6 (Cyfarwyddwyr Cyffredinol a Chyfarwyddwyr)	
Meithrin rhwydwaith cadarn o gysylltiadau a phartneriaethau cydweithredol ar draws y Gwasanaeth Sifil, ar y lefelau uchaf yn y Llywodraeth a thu hwnt (yn y DU, yr UE a ledled y byd) i helpu amcanion yr Adran a'r Gwasanaeth Sifil yn ehangach	Cydweithio o fewn partneriaethau a sefydlwyd eisoes yn unig, gan fethu â rhoi digon o sylw i bwysigrwydd datblygu rhwydweithiau
Bod yn bartner llawn ar y Bwrdd a gweithredu er budd y Gwasanaeth Sifil yn ehangach	Annog eu Hadrannau i ganolbwyntio ar y pwysau sydd arnynt ac ar eu hagenda'u eu hunain, ar draul cydweithredu'n ehangach
Hyrwyddo diwylliant gweithio amrywiol a chydweithredol, sy'n annog agwedd agored, yn ei gwneud hi'n haws i bobl droi at eraill ac sy'n cefnogi her waeth pa mor annymunol ydyw.	Creu a chaniatáu criwiau dethol a dulliau cul o weithio o fewn ac ar draws swyddogaethau, gan hyrwyddo diwylliant lle caiff gwybodaeth ei defnyddio fel arf i gadarnhau grym
Mynd i'r afael â materion a herio rhagdybiaethau ar y lefelau uchaf gyda phartneriaid cyflenwi, rhanddeiliaid a chleientiaid mewn modd cadarn ond adeiladol	Peidio â chynnwys partneriaid a rhanddeiliaid yn gynnar wrth ddatblygu polisiau, gwasanaethau ac opsiynau
Gweithio'n effeithiol gyda Chyfarwyddwyr Anweithredol er mwyn manteisio ar arweiniad gwleidyddol yn ogystal ag arweiniad swyddogol i wella llywodraethu ar lefel bwrdd	Methu â manteisio ar brofiad a chyfraniad y Cyfarwyddwyr Anweithredol



5. Gweithio ar y Cyd ac mewn Partneriaeth

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 5 (Dirprwy Gyfarwyddwyr)

Mynd ati i greu, cynnal a hyrwyddo rhwydwaith cadarn o gysylltiadau â chydweithwyr ar draws yr Adran, y Gwasanaeth Sifil a thu hwnt

Canolbwyntio ar gyflenwi ar draul datblygu rhwydweithiau a chysylltiadau effeithiol ar draws eu maes a thu hwnt

Hybu gwaith tîm gyda chydweithwyr, rhannu gwybodaeth ac adnoddau gyda chydweithwyr ac ar draws swyddogaethau

Gwarchod adnoddau a buddiannau eu maes eu hunain yn gyson, ar draul blaenoriaethau'r Adran

Annog a sefydlu egwyddorion ar gyfer gweithio'n effeithiol ar draws ffiniau i gefnogi'r busnes

Bod yn hunanol, gan warchod eu maes eu hunain a gwrthod cynnwys cydweithwyr neu arbenigwyr allanol

Annog timau i feithrin cysylltiadau ag amryw o bartneriaid cyflenwi a rhanddeiliaid, a gwranddo ar yr hyn sydd ganddynt i'w ddweud

Dangos diffyg cefnogaeth i dimau gydweithio â phartneriaid cyflenwi, a pheidio â chefnogi camau i gynnwys pobl eraill yn gynnar mewn prosesau

Meithrin timau sy'n perfformio'n dda yn eu meysydd, gan weithio tuag at nodau cyffredin

Ei chael hi'n anodd mynd i'r afael â diffyg morâl neu gymhelliad mewn timau; datblygu tensiynau rhwng timau yn sgil ffiniau neu adnoddau

Gosod disgwyliadau clir nad yw bwlio, aflonyddu na gwahaniaethu yn dderbyniol

Caniatáu i ymddygiad annerbyniol neu amharchus barhau o fewn eu maes eu hunain a thuag at dimau eraill

Lefel 4 (Graddau 7 a 6 neu gyfatebol)

Mynd ati i feithrin a chynnal rhwydwaith o gydweithwyr a chysylltiadau, er mwyn bwrw ati ag amcanion a buddiannau sy'n gyffredin rhyngddynt

Peidio â chwilio am gyfleoedd i ddatblygu cysylltiadau heblaw yn eu grwpiau gweithio uniongyrchol, gan fetu â chreu rhwydwaith ehangach y tu hwnt i hynny

Bod yn wirioneddol ystyrion o staff ac eraill – gan fod yn bobl y mae'n hawdd troi atynt a meithrin cysylltiadau rhyngpersonol cadarn

Esgeuluso'r angen i feithrin cysylltiadau mewn cyfnodau anodd

Annog cyfraniadau gan amrywiaeth eang o staff drwy fod yn amlwg ac yn groesawgar

Gweithredu o fewn cyd-destun cyfyng ac osgoi edrych ar ddarlun mwy cyflawn a'r cymhlethdod a ddaw yn ei sgil

Gweithio fel aelodau effeithiol o dîm, gan reoli deinamig timau wrth weithio ar draws ffiniau Adrannol a ffiniau eraill

Gwarchod eu mentrau eu hunain yn ormodol a cholli cyfleoedd i rwydweithio ar draws ffiniau

Sicrhau bod partneriaid yn cael eu cynnwys yn y broses o wireddu canlyniadau busnes, drwy gydweithredu mewn ffordd sy'n sicrhau gwell canlyniadau ar gyfer y cyhoedd

Ei chael hi'n anodd rheoli agendâu pobl eraill, neu eu hanwybyddu'n llwyr

Chwilio am ganlyniadau adeiladol i drafodaethau, gan herio rhagdybiaethau ond bod yn barod i gyfaddawdu pan fydd hynny'n helpu i symud pethau yn eu blaenau

Datblygu mentrau ar sail eu hagendâu neu fuddiannau personol a gwrthod cyfaddawdu. Dal ati i ymrwymo i un canlyniad yn unig

5. Gweithio ar y Cyd ac mewn Partneriaeth



Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 3 (HEO ac SEO neu gyfatebol)

Meithrin cysylltiadau ag amrywiaeth o randdeiliaid i gefnogi'r broses o wireddu canlyniadau busnes

Neilltuo prin ddim amser, neu ddim o gwbl, i rwydweithio neu feithrin cysylltiadau â rhanddeiliaid uniongyrchol, gan ffafrio gweithio ar eu pen eu hunain

Gweithredu fel aelod o dîm, gan dreulio amser yn creu ffocws cyffredin ac ennyn ysbryd tîm

Dangos diffyg gallu i gael y gorau o bobl, a chreu rhwystrau neu deimladau negyddol o fewn a rhwng timau

Mynd ati i ofyn am adborth gan amrywiaeth o bobl

Dangos diffyg gwerthfawrogiad o werth cyfraniadau a safbwyntiau eraill

Bod yn barod i rannu adnoddau er mwyn helpu â gwaith sydd â mwy o flaenoriaeth iddo, gan fod yn ymarferol a chefnogi nodau cyffredin y sefydliad

Creu rhesymau pam na ellir rhannu adnoddau a chefnogaeth

Ymdrin ag achosion o wrthdaro yn brydlon ac adeiladol a chan gadw eu pennau

Dangos diffyg ystyriaeth o safbwyntiau pobl eraill

Annog cydweithio fel tîm o fewn eu timau eu hunain ac ar draws yr Adran

Cefnogi dulliau o weithio fel unigolion neu mewn ffyrdd ynysig

Lefel 2 (EO neu gyfatebol)

Dangos diddordeb mewn pobl eraill a datblygu amrywiaeth o gysylltiadau y tu allan i'w timau eu hunain i'w helpu i gyflawni'r gwaith

Anwybyddu'r wybodaeth a'r arbenigedd y gallai rhwydwaith ehangach o gydweithwyr a phartneriaid eu cynnig i waith y tîm

Annog gwaith tîm, gan newid dulliau gweithio er mwyn hwyluso cydweithredu er lles gwaith y tîm

Parhau i weithio yn yr un hen ffyrdd sy'n ei gwneud yn anodd i gydweithwyr gyfrannu at waith y tîm neu gael budd ohono

Mynd ati i chwilio am wybodaeth, adnoddau a chefnogaeth gan eraill y tu allan i'w timau eu hunain er mwyn helpu i wireddu canlyniadau

Bod yn unlygeidiog wrth ddatrys materion sy'n ymwneud ag adnoddau yn eu maes, a methu ag ymchwilio i gyfleoedd ac opsiynau eraill

Bod yn barod i nodi cyfleoedd i rannu gwybodaeth a dysgu a gwella drwy weithio gyda chydweithwyr

Rhannu gwybodaeth yn achlysurol yn unig, neu ei rannu â'u cydweithwyr agosaf yn unig

Gwrando'n astud ar eraill a gwneud yn siŵr eu bod yn deall drwy ofyn cwestiynau

Dangos diffyg diddordeb neu sgiliau wrth ryngweithio ag eraill

Cymryd cyfrifoldeb dros greu amgylchedd gwaith sy'n annog cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant

Dangos rhagfarn, tuedd neu ddiffyg parch wrth ymwneud ag eraill

5. Gweithio ar y Cyd ac mewn Partneriaeth



Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 1 (AA ac AO neu gyfatebol)

Cyfrannu'n rhagweithiol i waith y tîm cyfan	Canolbwyntio ar eu hamcanion eu hunain ar draul cefnogi cydweithwyr
Dod i adnabod aelodau eraill y tîm/cydweithwyr a deall eu safbwyntiau a'u dewisiadau	Bod yn orfeirniadol o bobl sydd â dulliau gweithio neu anghenion datblygu gwahanol, a bwrw bai arnynt
Gofyn am gymorth pan fo angen er mwyn cwblhau eu gwaith eu hunain yn effeithiol	Colli cyfleoedd i sicrhau gwell canlyniadau ar gyfer y cwsmer drwy gydweithio ag eraill
Bod yn agored i ymgymryd â gwahanol rolau	Glynu'n haearnaidd at gyfrifoldebau penodol
Ceisio gweld pethau o safbwynt pobl eraill a gwneud yn siŵr eu bod yn deall	Ystyried materion o'u safbwynt eu hunain yn unig
Gwrando ar safbwynt pobl eraill a bod yn sensitif tuag atynt	Peidio â thrin cydweithwyr yn deg, yn gyfartal neu â pharch



Y Clwstwr Pobl - Ymwneud â Phobl

6. Gwella Gallu Pawb

I fod yn effeithiol yn y maes hwn, dylid rhoi pwyslais ar ddysgu parhaus – yn eich achos chi eich hunan, pobl eraill a'r sefydliad cyfan. Yn achos pob un ohonom, mae'n golygu bod yn agored i ddysgu a sicrhau bod ein gwybodaeth a'n sgiliau yn dal i fod yn berthnasol ac yn dal i ddatblygu. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu buddsoddi yng ngallu ein pobl, bod yn effeithiol yn awr ac yn y dyfodol a hefyd rhoi adborth clir a gonest a chefnogi timau i lwyddo. Mae hefyd yn golygu creu diwylliant o ddysg a gwybodaeth ym mhob cwr o'r sefydliad; diwylliant a fydd yn dylanwadu ar gynlluniau'r dyfodol ac yn ysgogi newid.

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 6 (Cyfarwyddwyr Cyffredinol a Chyfarwyddwyr)

Hyrwyddo pwysigrwydd strategol materion sy'n ymwneud â phobl, rheoli doniau a datblygu, gan feithrin diwylliant cryf o ddysgu parhaus a rhannu gwybodaeth

Caniatáu i wersi y gallai'r sefydliad elwa arnynt gael eu colli a methu â chreu hinsawdd lle gall cydweithwyr ddefnyddio gwersi newydd sy'n berthnasol i'r busnes

Bod yn gwbl ymwybodol o gynhwysiant, cydraddoldeb ac amrywiaeth wrth weithredu, a datblygu strategaethau ar gyfer meithrin gallu i gefnogi gyrfaoedd pob aelod staff

Dangos diffyg gallu neu ymrwymiad i alluogi cyfleoedd cyfartal er mwyn i bobl wireddu eu dyheadau

Datblygu a chynnal ymrwymiad yn y sefydliad i ddatrys problemau, grymuso pobl i arbrofi a gwireddu canlyniadau sefydliadol fel tîm

Caniatáu diwylliant lle mai rhywbeth i rai unigolion yn unig, ar adegau penodol, yw datrys problemau

Ennill enw da fel hyfforddwr effeithiol ac un sy'n glust i wrando ar syniadau staff uwch

Peidio â neilltuo digon o amser personol i ddatblygu doniau ac arweinwyr y dyfodol

Mabwysiadu safbwynt strategol wrth nodi anghenion yr Adran yn awr ac yn y dyfodol o ran gallu

Mabwysiadu agwedd tymor byr at faterion rheoli pobl a thalent – gan ei chael hi'n anodd asesu'r gofynion cyfnewidiol neu hirdymor o ran pobl yr Adran

Bod yn batrwm i eraill o ran dysgu parhaus a hunanddatblygiad, gan hunanwerthuso eu heffeithiolrwydd a'u twf eu hunain a chynllunio'r camau dysgu nesaf yn unol â hynny

Gwrthsefyll adborth personol, neu fod yn ddilornus ohono, ac ystyried bod twf personol yn rhywbeth amherthnasol ar eu lefel hwy



6. Gwella Gallu Pawb

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 5 (Dirprwy Gyfarwyddwyr)

Hyrwyddo datblygiad a doniau pob aelod o staff a hwyluso cyfleoedd i reoli gyrfa, gan sicrhau bod cyfleoedd dysgu ar gael drwy annog a darparu amrywiaeth o brofiadau datblygu

Caniatáu i'r broses gyflenwi fod yn drech na phopeth arall, gan gynnwys gweithgareddau dysgu a datblygu, a cholli cyfleoedd i sicrhau buddiannau mwy hirdymor i'r busnes ac anwybyddu dimensiwn dysgu'r sefydliad

Creu amgylchedd cynhwysol y gall pob aelod o staff, gan gynnwys grwpiau heb gynrychiolaeth ddigonol, gael budd ohono

Caniatáu syniadau ac arferion gwahaniaethol wrth feithrin gallu yn y sefydliad

Annog dysgu yn y gweithle, gan sicrhau bod cydweithwyr yn cymryd cyfrifoldeb am eu datblygiad eu hunain ac yn rhannu'r hyn y maent wedi'i ddysgu er mwyn meithrin gallu'r sefydliad

Methu â sicrhau bod cydweithwyr yn dysgu a rhannu gwersi newydd sydd o fudd i'r busnes

Cefnogi timau i lwyddo, gan neilltuo amser penodedig i rymuso pobl drwy goetsio a mentora a rhannu arbenigedd/gwybodaeth

Canolbwyntio adnoddau ar lenwi bylchau mewn sgiliau/gwybodaeth dechnegol ar draul meithrin sgiliau arwain neu ddatblygu doniau'r dyfodol

Nodi gofynion o ran gallu er mwyn cyflawni strategaeth 3-5 mlynedd yr Adran a meithrin gallu cynaliadwy ar draws pob grŵp, gan gynnwys y rheini y nodwyd bod ganddynt botensial sylweddol

Caniatáu i berfformiad gael ei reoli'n aneffeithiol, gan fethu â chau bylchau yng ngallu'r sefydliad neu feithrin y doniau sydd ar gael

Bod yn batrwm i eraill o ran dysgu parhaus a hunanddatblygiad, gan hunanwerthuso eu heffeithiolrwydd a'u twf eu hunain a chynllunio'r camau dysgu nesaf yn unol â hynny

Troi at eraill yn anaml i ofyn am adborth a methu ag achub ar gyfleoedd i ddatblygu'n bersonol

Lefel 4 (Graddau 7 a 6 neu gyfatebol)

Sicrhau bod pob cyfle dysgu ar gyfer yr unigolyn a'r sefydliad a chyfleoedd i ddatblygu doniau yn cael eu defnyddio'n llawn er mwyn meithrin gallu'r sefydliad

Anwybyddu cyfleoedd dysgu a datblygu sy'n codi a pheidio â rhannu'r gwersi hynny er lles y sefydliad

Bod yn batrwm i eraill o ran dysgu yn y gweithle ac annog cyfleoedd i bob aelod o staff ddatblygu, meithrin eu doniau a rheoli eu gyrfa

Peidio â chymryd camau dilynol ar sail cyfleoedd dysgu i sicrhau bod cydweithwyr yn defnyddio'r gwersi newydd er lles y sefydliad

Hyfforddi a chefnogi cydweithwyr i gymryd cyfrifoldeb am eu datblygiad eu hunain (drwy eu gwneud yn atebol a thrwy roi aseiniadau amrywiol ac adborth parhaus)

Gwneud dim mwy nag ymdrechion symbolaidd i hyfforddi a datblygu pobl, a chaniatáu i staff roi llai o flaenoriaeth i'w datblygiad eu hunain

Sefydlu ac ysgogi trafodaethau o fewn timau a rhyngddynt er mwyn dysgu o brofiadau ac addasu prosesau a chynlluniau'r sefydliad

Parhau'n anwybodus am brofiadau cydweithwyr a pheidio â rhoi llawer o sylw i'r cyfleoedd dysgu posibl sydd ar gael

Pennu'r gofynion o ran gallu sydd eu hangen er mwyn cyflawni amcanion y tîm yn y dyfodol a chefnogi timau i lwyddo wrth gyflawni er mwyn bodloni'r anghenion hynny

Peidio â mynd i'r afael ag anghenion y tîm o ran gallu a methu â defnyddio cyfleoedd datblygu a rheoli perfformiad yn effeithiol i gynyddu gallu'r tîm i'r eithaf

Blaenoriaethu a bod yn batrwm i eraill o unigolyn sy'n dysgu ac yn datblygu'n barhaus. Mae hyn yn cynnwys datblygu sgiliau arwain, sgiliau rheoli a sgiliau pobl

Peidio â rhoi digon o flaenoriaeth i reoli a datblygu pobl, peidio â throi'n aml at eraill i ofyn am adborth neu heriau, a rhoi blaenoriaeth i arbenigedd proffesiynol ar draul sgiliau arwain, sgiliau rheoli a sgiliau pobl



6. Gwella Gallu Pawb

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 3 (HEO ac SEO neu gyfatebol)

Nodi a mynd i'r afael â gofynion neu fylchau o ran gallu ymhlith timau neu unigolion, er mwyn cyflawni gwaith heddiw ac yfory

Rheoli eraill mewn modd gwan neu aneffeithiol, gan ganiatáu i fylchau mewn gallu barhau

Enwi a datblygu holl aelodau talentog y tîm er mwyn cefnogi'r gwaith o gynllunio ar gyfer olyniaeth, gan neilltuo amser i hyfforddi, mentora a datblygu pobl eraill

Dewis datblygu rhai aelodau o'r tîm yn unig, fel y rheini sy'n adlewyrchu eu gallu, eu harddull a'u cryfderau hwy eu hunain

Gwerthfawrogi ac ymateb i wahanol anghenion personol yn y tîm gan ddefnyddio'r rhain i ddatblygu eraill a hyrwyddo cynhwysiant

Bod yn ansensitif i ddyheadau a galluoedd amrywiol holl aelodau'r tîm a dangos diffyg ymwybyddiaeth ohonynt

Mynd ati i reoli eu gyrfa eu hunain a nodi eu hanghenion dysgu eu hunain gyda'u rheolwyr llinell, yn ogystal â chynllunio a chynnal cyfleoedd dysgu yn y gweithle

Eistedd yn ôl gan ddisgwyl i eraill nodi a rheoli eu hanghenion dysgu

Gofyn am adborth a gweithredu arno'n barhaus i werthuso a gwella eu perfformiad eu hunain a pherfformiad eu tîm

Gwneud dim ymdrech i ddysgu gwersi o adborth na defnyddio'r gwersi hynny

Lefel 2 (EO neu gyfatebol)

Bod yn atebol am ddatblygiad y tîm a datblygiad unigolion drwy nodi anghenion o ran gallu a chyflawni amcanion datblygu yn gyson

Methu â mynd i'r afael â'u hanghenion eu hunain o ran gallu neu fethu â nodi cyfleoedd dysgu

Cymryd cyfrifoldeb am ansawdd eu gwaith eu hunain a chwilio am gyfleoedd i wella drwy ddysgu'n barhaus

Gwrthwynebu cyfleoedd i ehangu cyfrifoldebau gwaith

Mynd ati i gefnogi cynlluniau datblygu pobl eraill

Gwrthwynebu ceisiadau gan eraill i ddysgu a datblygu

Ystyried cyfraniadau amrywiol aelodau o'r tîm a dirprwyo gwaith i wella gallu pawb

Tueddu i gadw gwaith i'w hunain hyd yn oed os byddai'n cynnig cyfle datblygu defnyddiol i aelod o'r tîm, gan fethu â sicrhau cyfle cyfartal

Cymell adborth gan eraill er mwyn datblygu, a bod yn agored iddo

Bod yn ddifater ynghylch rhoi neu dderbyn adborth adeiladol



6. Gwella Gallu Pawb

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 1 (AA ac AO neu gyfatebol)

Nodi bylchau yn eu sgiliau, eu gwybodaeth a'u hymddygiad eu hunain er mwyn llywio eu cynllun datblygu eu hunain, a thrafod y rhain â'r rheolwr llinell

Eistedd yn ôl o ran eu datblygiad personol, gan ddibynnu'n bennaf ar eraill i nodi pwyntiau dysgu, neu ddiystyru adborth adeiladol

Sylweddoli beth yw eu hamcanion dysgu a datblygu eu hunain a neilltuo amser i'w cyflawni

Dangos diffyg diddordeb mewn datblygiad personol, gan wrthod pob cyfle i ddysgu ee drwy fynychu rhaglenni neu gymryd rhan mewn cyfleoedd dysgu yn y gweithle

Dod o hyd i ffyrdd o ddysgu a gwella'n bersonol wrth gyflawni tasgau o ddydd i ddydd

Bod yn anhyblyg tuag at dasgau dyddiol, gan gollu cyfleoedd i ddysgu neu i wella'r ffordd y maent yn gwneud pethau

Gwella eu perfformiad eu hunain drwy dderbyn adborth gan gydweithwyr o wahanol gefndiroedd

Anwybyddu neu fethu â gwerthfawrogi cyfraniadau a barn pobl eraill o wahanol gefndiroedd

Rhannu gwersi a ddysgwyd gyda'r tîm a chydweithwyr; a chyfrannu at wybodaeth a dealltwriaeth gyffredin y tîm

Cadw gwybodaeth ac arbenigedd i'w hunain yn hytrach na'u rhannu er lles y tîm cyfan

Ymateb yn adeiladol i adborth sy'n ymwneud â'u datblygiad a gwneud newidiadau ar sail yr adborth hwnnw

Gwneud prin ddim i weithredu ar adborth adeiladol sy'n ymwneud â'u datblygiad, ei anwybyddu neu ddiystyru ei werth



Y Clwstwr Perfformiad - Gwireddu Canlyniadau

7. Gwireddu Canlyniadau Masnachol

I fod yn effeithiol yn y maes hwn, dylid sicrhau bod ffocws economaidd, hirdymor i'ch holl weithgarwch. Er mwyn sicrhau bod ein holl weithgarwch a phob un o'n gwasanaethau yn ychwanegu gwerth ac yn ysgogi twf economaidd, rhaid i bob un ohonom feithrin meddylfryd masnachol, ariannol a chynaliadwy. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu bod yn ymwybodol o faterion economaidd a materion sy'n ymwneud â'r farchnad a chwsmeriaid. Rhaid defnyddio'r wybodaeth honno i hyrwyddo modelau busnes blaengar, partneriaethau masnachol a chytundebau a fydd yn sicrhau'r gwerth gorau am arian. Os am fodloni blaenoriaethau strategol, rhaid hefyd fydd cadw rheolaeth fasnachol lem ar gyllid, adnoddau a chontractau.

Ymddygiad Effeithiol Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...	Ymddygiad Aneffeithiol Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...
Lefel 6 (Cyfarwyddwyr Cyffredinol a Chyfarwyddwyr)	
Bod yn batrwm i eraill o ran dangos arweiniad cadarn, dylanwad ac atebolrwydd er mwyn gwireddu canlyniadau masnachol sy'n berthnasol i nodau'r sefydliad	Dangos diffyg arweiniad ac atebolrwydd wrth geisio gwireddu canlyniadau masnachol
Defnyddio ddealltwriaeth o'r ffactorau sydd ar waith yn yr economi, a'r rheini a fydd ar waith yn y dyfodol, er mwyn achub ar gyfleoedd i ysgogi twf economaidd	Rhoi fawr ddim ystyriaeth i anghenion cymdeithasol neu i warchod a gwella'r adnoddau sydd eu hangen er mwyn cynnal twf economaidd
Chwilio am fodelau busnes, systemau a dulliau arloesol i sicrhau mwy o fasnachadwyedd a chynaliadwyedd, a hwyluso'r gwaith o gyflwyno'r rheini	Caniatáu i fodelau neu systemau busnes aneffeithiol barhau, gan arwain at wastraffu arian neu adnoddau
Comisiynu cysylltiadau masnachol strategol gyda phartneriaid cyflenwi gan ddefnyddio sgiliau dylanwadu cryf	Rhoi fawr ddim sylw i ganlyniadau a manteision trefniadau masnachol strategol
Sicrhau bod gan yr holl staff lefelau priodol o ymwybyddiaeth fasnachol, gan feithrin ac ymsefydlu diwylliant sy'n cefnogi hyn yn y sefydliad	Gwneud prin ddim i sicrhau bod staff yn gallu ystyried materion masnachol wrth lunio a datblygu polisiau a/neu wasanaethau
Sicrhau bod ystyriaethau a risgiau masnachol yn cael eu hystyried yn llawn wrth wneud penderfyniadau am bolisiau a chamau gweithredu, yn ogystal ag wrth eu paratoi a'u rhoi ar waith	Dangos diffyg dealltwriaeth fasnachol wrth lunio polisiau gyda phrif randdeiliaid



7. Gwireddu Canlyniadau Masnachol

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 5 (Dirprwy Gyfarwyddwyr)

Adnabod a rhoi gwahanol ffyrdd o weithio ar waith mewn sectorau eraill ee o ran defnyddio adnoddau, asedau a threfniadau masnachol

Esgeuluso cyfleoedd i gydweithio â phartneriaid masnachol er mwyn gwireddu canlyniadau mwy cynaliadwy

Hoelio sylw ar anghenion cwsmeriaid, cyflenwyr a phartneriaid cyflenwi eraill er mwyn datblygu modelau masnachol newydd ar gyfer cyflawni polisiau a nodau busnes

Rhoi diffiniad cul o lwyddiant gan ganolbwyntio'n bennaf ar yr hyn sy'n berthnasol iddynt hwy eu hunain ac anwybyddu cyfleoedd i greu cynghreiriau masnachol a allai fod o gymorth i'r broses gyflenwi

Mynd ati i reoli cysylltiadau masnachol strategol a threfniadau cyflenwi yn effeithiol, er mwyn darparu gwerth parhaus am arian i'r trethdalwr

Dangos diffyg rheolaeth ar drefniadau masnachol sy'n gysylltiedig â gwireddu canlyniadau polisi a busnes

Meithrin a defnyddio dealltwriaeth o'r farchnad a'r economi, ar y cyd ag arbenigwyr masnachol, i gefnogi penderfyniadau ac argymhellion masnachol cadarn

Troi at arbenigwyr masnachol ar achlysuron prin yn unig, neu ystyried nad oes gwerth mewn gweithio'n rhagweithiol gyda hwy er mwyn cefnogi gweithgareddau masnachol

Edrych ar y darlun cyflawn, gan weithio'n llwyddiannus gyda sefydliadau eraill i gyflawni nodau sy'n gyffredin rhyngddynt er bod eu blaenoriaethau'n wahanol

Gwneud prin ddim i reoli cysylltiadau masnachol strategol â phartneriaid cyflenwi, gan arwain at ddim neu prin ddim rhannu gwybodaeth neu gynllunio tymor hwy

Gwneud yn siŵr bod timau yn gwerthfawrogi sut mae'r galw yn y farchnad, penderfyniadau ynghylch buddsoddiadau ac ystyriaethau masnachol eraill – fel modelau cyllido a phrisio - yn dylanwadu ar gyflenwyr a'r ffordd y caiff gwasanaethau eu darparu

Caniatáu i dimau weithredu heb iddynt wybod am ystyriaethau masnachol sydd o bwys i gyflenwyr a phartneriaid cyflenwi eraill



7. Gwireddu Canlyniadau Masnachol

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 4 (Graddau 7 a 6 neu gyfatebol)

Gweithio'n effeithiol gyda gwahanol sefydliadau megis y sector preifat a grwpiau gwirfoddol (ar y cyd ag arbenigwyr masnachol) i gomisiynu a dod o hyd i atebion er mwyn cyflawni polisiau a nodau sefydliadol

Bod yn unllgyeidiog wrth ystyried opsiynau ar gyfer cyflawni polisiau a nodau busnes

Deall y ffactorau masnachol a fydd yn dylanwadu ar sefydliadau preifat neu sefydliadau'r trydydd sector a'r hyn y gellir ei ddefnyddio wrth drafod/ddylanwadu ar gontractau

Dangos dim neu prin ddim dealltwriaeth neu werthfawrogiad o'r ffactorau economaidd neu fasnachol a fydd yn dylanwadu ar ymddygiad cyflenwyr

Bod yn ymwybodol o ddulliau masnachol – fel modelau priso, cyfrifon agored, a rheolaeth ar y gadwyn gyflenwi – y gall arbenigwyr masnachol eu defnyddio i dynnu gwerth o gontractau

Meddu ar ddim neu prin ddim gwybodaeth neu ddealltwriaeth o'r dulliau masnachol a ddefnyddir i dynnu gwerth o gontractau

Rhyngweithio'n hyderus ac yn effeithiol fel cwsmer hynod o ddeallus a chredadwy gydag arbenigwyr masnachol a staff mewn cwmnïau masnachol

Dangos diffyg gwybodaeth neu ddealltwriaeth fasnachol, a cholli parch cyflenwyr neu gwmnïau masnachol eraill

Cwestiynu a herio'r gwerth a geir drwy drefniadau masnachol gyda phartneriaid

Esgeuluso neu anwybyddu manylion neu wendidau contractau

Ysgogi gwell perfformiad gan gyflenwyr, gan herio unrhyw fylchau rhwng yr hyn sydd yn y contract a'r hyn sy'n digwydd go iawn drwy weithio ar y cyd gydag arbenigwyr masnach/caffael

Cymryd yn ganiataol bod cyflenwyr yn darparu'r hyn sydd ei angen

Lefel 3 (HEO ac SEO neu gyfatebol)

Gan ymgynghori ag arbenigwyr masnachol, ystyried gwahanol ffyrdd o weithio gyda phartneriaid a chontractwyr er mwyn nodi canlyniadau mwy effeithlon, gan gadw cydbwysedd rhwng cost, ansawdd ac amser

Esgeuluso cyfleoedd ar gyfer gwelliant parhaus wrth gyflenwi gwasanaethau

Gweithio gydag arbenigwyr masnachol i drafod yn effeithiol ac yn ddeallus â phartneriaid cyflenwi er mwyn diffinio a/neu wella'r broses o ddarparu gwasanaethau

Methu â chael dylanwad wrth drafod ag arbenigwyr masnachol a phartneriaid cyflenwi oherwydd y camddeallwyd materion masnachol

Casglu a defnyddio tystiolaeth i asesu costau, manteision a risgiau amrywiaeth eang o opsiynau cyflenwi wrth wneud penderfyniadau masnachol

Bod yn unllgyeidiog wrth ystyried opsiynau a chanolbwyntio ar gost yn unig, yn hytrach nag ar werth ac effaith hirdymor

Nodi a deall termau, cysyniadau, polisiau a phrosesau cyfreithiol a masnachol perthnasol (gan gynnwys trefniadau cymeradwyo prosiectau a gweithdrefnau sicrwydd) i wireddu'r canlyniadau y cytunwyd arnynt

Dangos diffyg dealltwriaeth o gysyniadau, prosesau a systemau masnachol perthnasol



7. Gwireddu Canlyniadau Masnachol

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 2 (EO neu gyfatebol)

Bod yn ymwybodol o arbenigeddau masnachol a chaffael yr Adran, a gallu manteisio arnynt

Gwneud penderfyniadau masnachol gwael neu gymryd camau heb drafod ag arbenigwyr masnachol yr Adran

Deall y modd y mae'r Adran yn dirprwyo penderfyniadau ar faterion contractiol ac ariannol, a gallu esbonio hynny

Gwneud trefniadau masnachol heb yr awdurdod i wneud hynny

Sylweddoli pan nad yw trefniant masnachol yn cyrraedd yr ansawdd neu'r safon ofynnol, a chymryd camau priodol

Peidio â thynnu sylw eraill pan fo cost neu ganlyniadau yn wahanol iawn i'r hyn y cytunwyd arno

Llwyr fodloni'r gofynion cyfrinachedd masnachol a diogelwch data sydd ynghlwm wrth gcontractau

Peryglu cyfrinachedd a gofynion diogelwch eraill

Lefel 1 (AA ac AO neu gyfatebol)

Deall y telerau a'r amodau perthnasol, gan gynnwys y pethau y disgwylir i gcontractau perthnasol eu cyflenwi

Dangos diffyg dealltwriaeth o'r hyn sy'n rhaid i gyflenwyr ei gyflenwi, sut y maent i fod i wneud hynny neu erbyn pryd

Bod yn ymwybodol o brosesau caffael yr Adran a chydymffurfio â hwy, gan wybod pryd i fanteisio ar arbenigedd masnachol

Peidio â chydabod neu ddeall gweithdrefnau caffael yr Adran

Gwneud yn siŵr bod cyflenwyr a phartneriaid yn darparu data perthnasol ac amserol i fonitro contractau

Caniatáu i gofnodion fod yn wallus neu yn hwyr

Dysgu am anghenion cwsmeriaid a chyflenwyr

Peidio â chymryd camau i ddysgu pwy yw eu cyflenwyr a'u cwsmeriaid nac i ddeall eu buddiannau a'u pryderon



Y Clwstwr Perfformiad - Gwireddu Canlyniadau

8. Sicrhau Gwerth am Arian

Mae sicrhau gwerth am arian yn golygu defnyddio arian y trethdalwyr i gyflenwi gwasanaethau cyhoeddus mewn modd effeithlon, effeithiol a darbodus. Yn achos pob un ohonom, mae hynny'n golygu dod o hyd i atebion a fydd yn rhoi'r un pwyslais ar ansawdd ac effeithiolrwydd, a hynny gan ysgwyddo cyn lleied o gost â phosib. Mae'r rheini sy'n llwyddo i wneud hyn yn seilio eu penderfyniadau ar dystiolaeth ac yn dilyn prosesau a pholisïau y cytunwyd arnynt eisoes. Maen nhw'n herio'r rheini, mewn modd priodol, os oes amheuaeth nad ydynt yn rhoi gwerth am arian. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu sicrhau bod diwylliant o werth am arian yn dod yn rhan annatod o'u meysydd/swyddogaethau. Maen nhw'n cydweithio ar draws ffiniau i sicrhau bod yr adnoddau sydd ar gael i'r Gwasanaeth Sifil yn cael eu defnyddio yn y ffordd orau bosib i wireddu canlyniadau strategol.

Ymddygiad Effeithiol Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...	Ymddygiad Aneffeithiol Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...
Lefel 6 (Cyfarwyddwyr Cyffredinol a Chyfarwyddwyr)	
Ysgogi a sefydlu diwylliant sy'n rhoi pwyslais ar welliant parhaus, effeithlonrwydd a gwerth am arian	Awdurdodi gwariant heb ei herio neu graffu arno yn ddigonol
Cadw ffocws clir ar ddefnyddio adnoddau yn y ffordd fwyaf effeithlon posibl, gan gwestiynu gwerth gweithgareddau yn erbyn blaenoriaethau strategol drwy'r amser	Caniatáu i arian gael ei gyfeirio at weithgareddau nad ydynt yn rhai craidd a gwneud penderfyniadau nad ydynt o fudd ariannol i'r Adran yn y tymor hir
Gallu dehongli amrywiaeth eang o wybodaeth ariannol a gwybodaeth am berfformiad yn drwyadl, a'i defnyddio i benderfynu ar bolisïau a strategaethau	Datblygu polisiau neu strategaethau heb fynd ati'n ddigon trwyadl i archwilio ac ystyried gwybodaeth ariannol na gwybodaeth reoli
Cynnal disgyblaeth dda o ran arian a chyllideb drwy sicrhau atebolrwydd am reolaethau a systemau ariannol	Methu â gwireddu canlyniadau neu gyflawni strategaethau, drwy danwario neu orwario yn sylweddol mewn cynlluniau y cytunwyd arnynt
Bod yn dryloyw ynghylch penderfyniadau ar ddewisiadau ariannol ac ynghylch arian a wariwyd	Methu â dangos bod ystyriaeth lawn wedi'i rhoi i'r agweddau ariannol ar benderfyniadau busnes, gan anwybyddu'r angen i fod yn dryloyw ac i gynnal trywydd archwilio



8. Sicrhau Gwerth am Arian

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 5 (Dirprwy Gyfarwyddwyr)

Deall sefyllfa ariannol eu maes eu hun, y sefydliad a'r economi ehangach, a chydabod effeithiau hyn wrth ddarparu gwasanaethau

Esgeuluso cyfleoedd i gasglu gwybodaeth ariannol a'i defnyddio wrth ddatblygu polisïau a chynlluniau

Gwneud ac annog dewisiadau strategol ar wariant, herio prosiectau drud sydd â llawer o risg ynghlwm wrthynt, a hepgor gwariant nad yw'n cael blaenoriaeth

Bod yn unllygeidiog, drwy ystyried bod cost isel yn golygu cael gwerth am arian

Hyrwyddo a dangos diwylliant o gael gwerth am arian yn eu maes/swyddogaeth, er mwyn i reolwyr ganolbwyntio ar gael y gwerth gorau am arian i'r trethdalwr

Mabwysiadu agwedd byrdymor, gam wrth gam, at adnoddau gan beryglu cyfleoedd i wneud arbedion cynaliadwy o ran adnoddau

Dehongli amrywiaeth eang o wybodaeth ariannol a gwybodaeth reoli, a defnyddio data ariannol yn effeithiol wrth wneud penderfyniadau

Dewis peidio â dibynnu'n aml ar wybodaeth ariannol neu wybodaeth reoli i gefnogi dadansoddiadau a phenderfyniadau

Datblygu achosion busnes cadarn, gydag opsiynau wedi'u costio'n llawn sy'n nodi manteision polisi clir a/neu enillion ar fuddsoddiadau, er mwyn helpu i wneud penderfyniadau

Argymhell buddsoddiadau neu gostau na ellir eu cyfiawnhau gan yr enillion tebygol

Deall a rheoli'r risgiau a'r ffactorau sy'n dylanwadu ar gostau yn eu maes cyfrifoldeb, yng nghyd-destun blaenoriaeth strategol

Bod yn unllygeidiog wrth ystyried y costau a'r ffactorau sy'n dylanwadu ar gostau

Lefel 4 (Graddau 7 a 6 neu gyfatebol)

Deall sefyllfa ariannol eu maes a'r sefydliad, a defnyddio eu dealltwriaeth i dorri ar weithgareddau busnes a buddsoddi neu i'w cefnogi

Esgeuluso'r effaith a gaiff eu penderfyniadau ar y sefydliad cyfan a gwneud argymhellion heb fod yn ymwybodol o'r sefyllfa ariannol ehangach

Cael yr enillion gorau ar fuddsoddiadau a sicrhau bod mwy yn cael ei gyflawni am lai o fewn cyllidebau penodol drwy reoli adnoddau a sicrhau bod asedau yn cael eu defnyddio i'r eithaf

Gwario arian yn fwriadol hyd at lefel y gyllideb sydd ar gael, gan anwybyddu pa mor effeithiol yw neilltuo'r adnoddau hynny

Cadw cydbwysedd rhwng dyheadau polisïau a'r hyn a gaiff ei gyflawni, ac amlinellu risgiau a manteision gwahanol opsiynau i sicrhau gwerth am arian. Gwneud yn siŵr bod yr holl benderfyniadau yn cynnwys gwybodaeth ariannol briodol

Canolbwyntio'n ormodol ar leihau gwariant yn hytrach na sicrhau y caiff arian ei wario'n dda ac y bydd yn darparu gwerth ychwanegol am amser hir

Pwysu a mesur blaenoriaethau a manteision gwahanol gamau a gweithgareddau er mwyn ystyried sut i wireddu canlyniadau costeffeithiol

Hepgor gwybodaeth ariannol wrth wneud penderfyniadau a chynllunio busnes

Gweithio gyda phrosesau ac offer ariannol i werthuso opsiynau a gwneud yn siŵr bod gwybodaeth ariannol a gwybodaeth reoli yn cael eu hadlewyrchu'n gywir mewn cynlluniau busnes

Cyflwyno cynlluniau ac achosion busnes nad ydynt wedi'u cefnogi gan wybodaeth ariannol a gwybodaeth reoli gadarn a chywir



8. Sicrhau Gwerth am Arian

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 3 (HEO ac SEO neu gyfatebol)

Argymhell camau i sicrhau gwerth am arian ac effeithlonrwydd	Anwybyddu arbenigwyr ariannol – peidio â gofyn am gyngor neu geisio cyngor ar yr adeg iawn
Meithrin ac annog ymwybyddiaeth o gostau, gan ddefnyddio enghreifftiau syml a chllir o fanteision a sut i fesur canlyniadau	Cadw adnoddau ar gyfer eu tîm eu hunain heb ystyried blaenoriaethau ehangach y busnes neu amgylchedd ariannol y sefydliad
Gweithio'n hyderus gyda data ariannol a data rheoli perfformiad i baratoi rhagolygon, a rheoli a monitro'r cyllidebau yn unol â'r cynlluniau y cytunwyd arnynt	Camddehongli neu oramcangyfrif data ar berfformiad a data ariannol a ddefnyddir i ragweld a monitro cyllidebau a chynlluniau
Dilyn gweithdrefnau ariannol priodol i fonitro contractau er mwyn sicrhau eu bod yn darparu'r hyn y cytunwyd arno	Anwybyddu gweithdrefnau ariannol y sefydliad neu dorri rheolau er hwylustod
Monitro'r defnydd a wneir o adnoddau yn unol â gweithdrefnau a chynlluniau'r sefydliad, a dal y tîm i gyfrif	Methu â chyfiawnhau eu defnydd eu hunain, na defnydd eu tîm, o adnoddau

Lefel 2 (EO neu gyfatebol)

Rheoli gwybodaeth a data ariannol er mwyn sicrhau eu bod yn gywir, bod modd cael gafael arnynt yn hawdd, a bod modd eu hailddefnyddio	Anwybyddu gweithdrefnau ar gyfer rheoli gwybodaeth ariannol
Gallu rhoi cyfrif am wariant a rhoi dadl gadarn dros wariant ychwanegol ee goramser	Camddeall cysyniadau ariannol sylfaenol
Cymryd cyfleoedd i herio enghreifftiau o gamddefnyddio adnoddau, er mwyn sicrhau gwerth am arian a ffyrdd cynaliadwy o weithio	Ffario'r dull hawsaf, hyd yn oed os nad dyma'r dull mwyaf costeffeithiol, a'i chael hi'n anodd gweld pa gyfleoedd sy'n rhoi gwerth am arian
Deall fod costau ynghlwm wrth bopeth a dewis y ffordd fwyaf effeithiol o wneud rhywbeth gan ddefnyddio adnoddau'n effeithlon	Osgoi defnyddio offer a argymhellwyd a chaniatáu i'w tîm wneud yr un fath
Sicrhau y glynir at weithdrefnau ac arferion rheoli cydnabyddedig	Dilyn gweithdrefnau ac arferion rheoli a llywodraethu mewn modd amhriodol neu afreolaidd a chaniatáu i'w timau wneud yr un fath
Monitro adnoddau yn unol â chynlluniau a chyllidebau, gan nodi gwahaniaethau a thynnu sylw atynt	Peidio â rheoli adnoddau yn unol â chynlluniau



8. Sicrhau Gwerth am Arian

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 1 (AA ac AO neu gyfatebol)

Herio pobl eraill mewn modd priodol os ydynt yn sylwi ar wastraff

Bod yn esgeulus neu'n wastraffus gydag adnoddau, neu weld lle mae adnoddau'n cael eu gwastraffu ond peidio â chodi'r mater gyda'r tîm neu'r rheolwr

Bod yn ofalus gyda phob math o adnoddau (ee arian, amser, deunyddiau, tanwydd, ynni) y maent yn eu defnyddio

Yn aml, dewis opsiynau cyfleus yn hytrach na sicrhau eu bod yn gosteffeithiol

Cadw cofnod o wariant a gwneud yn siŵr bod gwaith yn cael ei gymeradwyo a'i awdurdodi yn ôl yr angen

Peidio â dilyn y prosesau rheoli neu awdurdodi priodol ar gyfer gwaith, gwasanaethau neu adnoddau

Trin rhifau yn hyderus, a chasglu gwybodaeth gan sicrhau bod data ariannol a pherfformiad yn gywir

Cynhyrchu data perfformiad a data ariannol gwallus gyda chamgymeriadau neu fylchau

Cynnal gweithdrefnau ac arferion ariannol cydnabyddedig

Torri corneli a pheidio â chadw cofnodion ariannol cywir



Y Clwstwr Perfformiad - Gwireddu Canlyniadau

9. Rheoli Gwasanaeth Safonol

I fod yn effeithiol yn y maes hwn, rhaid modelu a rhoi gwerth ar ragoriaeth ac arbenigedd proffesiynol er mwyn cyflawni amcanion gwasanaeth, gan ystyried anghenion a gofynion amrywiol ein cwsmeriaid. Mae pobl effeithiol yn cynllunio, trefnu a rheoli eu hamser a'u gweithgareddau er mwyn cynnig gwasanaeth effeithlon, diogel, dibynadwy a safonol gan ddefnyddio'r dulliau cydnabyddedig o reoli rhaglenni a phrosiectau wrth gyflenwi gwasanaethau. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu meithrin amgylchedd sy'n hybu rhagoriaeth ar lefel weithredol a chreu'r modelau mwyaf addas a chosteffeithiol ar gyfer cyflenwi gwasanaethau cyhoeddus.

Ymddygiad Effeithiol Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...	Ymddygiad Aneffeithiol Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...
Lefel 6 (Cyfarwyddwyr Cyffredinol a Chyfarwyddwyr)	
Gwneud yn siŵr bod dealltwriaeth drylwyr o holl ofynion y cwsmeriaid yn treiddio drwy'r Adran gyfan, a bod y ddealltwriaeth honno'n newid gydag amser	Caniatáu i'r Adran weithredu gyda dealltwriaeth arwynebol yn unig o ofynion y cwsmer/defnyddiwr
Penderfynu ar lefel strategol ar ganlyniadau ar gyfer gwasanaethau i gwsmeriaid, a sbarduno'r canlyniadau hynny, yn ogystal â gweithio ar draws y Llywodraeth i sicrhau'r gwasanaeth o'r safon orau i gwsmeriaid	Peidio â rhoi llawer o sylw i ddiffinio gofynion y cwsmer wrth osod blaenoriaethau strategol
Sicrhau bod pob rhan o'r gadwyn gyflenwi yn llwyr ddeall y canlyniadau gofynnol ar gyfer y cwsmer ac egluro effaith gwasanaeth, diogelwch a chyfathrebu gwael ar enw da'r Adran	Peidio â rhoi digon o eglurder ynghylch anghenion cwsmeriaid i'r partneriaid cyflenwi, a cholli golwg ar ba bartner sy'n gyfrifol am gyflenwi
Creu diwylliant o weithio gyda a thrwy partneriaid cyflenwi er mwyn gwireddu canlyniadau, gan bennu a thrafod lefel y gwasanaeth a'r hyn a fydd yn cael ei gyflenwi	Peidio â rhoi digon o sylw i reoli disgwyliadau cwsmeriaid a chanlyniadau ar y lefelau uchaf
Diffinio ac integreiddio strwythurau, systemau ac adnoddau clir sydd eu hangen ar draws yr Adran i hyrwyddo'r broses o ddarparu gwasanaethau yn effeithlon	Gosod blaenoriaethau a strategaethau afrealistig neu ddryslyd ar y lefel uchaf, gan arwain at aneffeithiolrwydd wrth ddarparu gwasanaethau



9. Rheoli Gwasanaeth Safonol

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 5 (Dirprwy Gyfarwyddwyr)

Hwyluso hyblygrwydd wrth ddefnyddio adnoddau ar draws graddau staff drwy arloesi wrth strwythuro timau ac adnoddau yn eu maes

Cadw at y sefyllfa bresennol o ran strwythurau'r sefydliad a bod yn anhyblyg o ran rheoli adnoddau a gwasanaethau

Egluro a chyfleu amrywiol ofynion cwsmeriaid a phartneriaid cyflenwi i gefnogi'r broses o gyflenwi rhagoriaeth ac arbenigedd proffesiynol

Peidio â rhoi sylw penodol i ddiogelwch data, cydnerthedd systemau ac anghenion o ran gweithredu

Defnyddio gwybodaeth gan gwsmeriaid i bennu a sbarduno canlyniadau gwasanaethau i gwsmeriaid, yn ogystal ag ansawdd, yn eu maes eu hunain drwyddi draw

Peidio â chynnwys partneriaid cyflenwi yn ddigonol wrth sicrhau ansawdd a chanlyniadau o ran gwasanaethau i gwsmeriaid

Trosi nodau cymhleth yn gynlluniau clir ac ymarferol, a phenderfynu pa adnoddau fydd eu hangen i'w rhoi ar waith

Bod yn aneglur am yr hyn y mae'r gwasanaeth yn ei gyflenwi yn gyffredinol, a'r adnoddau sydd eu hangen ar gyfer ei roi ar waith

Cynnal a gwella gwasanaethau drwy reoli risgiau er mwyn sicrhau bod eu maes a'u partneriaid yn cyflawni yn unol â chanlyniadau sydd wedi'u diffinio

Pennu blaenoriaethau a chynlluniau afrealistig a dryslyd, gan arwain at wasanaethau aneffeithiol/gorgyffwrdd rhwng gweithgareddau

Cydweithio â chwsmeriaid neu bartneriaid cyflenwi i reoli, monitro a chyflenwi gwasanaethau yn unol â chytundebau lefel gwasanaeth

Pennu cytundebau lefel gwasanaeth na ellir eu gwireddu, a methu â thrafod partneriaid cyflenwi yn effeithiol na rheoli eu disgwyliadau

Lefel 4 (Graddau 7 a 6 neu gyfatebol)

Bod yn batrwm i eraill o ran agwedd at wasanaethau i gwsmeriaid, a hyrwyddo diwylliant sy'n canolbwyntio ar sicrhau bod anghenion cwsmeriaid yn cael eu bodloni

Peidio â gweud llawer pan na chaiff anghenion cwsmeriaid eu bodloni

Gweld sut y mae'r maes busnes yn cymharu â'r disgwyliadau ar gyfer gwasanaethau i gwsmeriaid yn ogystal ag arferion gorau'r diwydiant, a nodi'r gwelliannau sydd eu hangen i gynlluniau

Anwybyddu tueddiadau allanol sy'n effeithio ar y maes busnes

Gwneud cynlluniau clir, ymarferol a hawdd eu rheoli ar gyfer cyflenwi gwasanaethau, gan ddefnyddio disgyblaethau rheoli rhaglenni a phrosiectau

Caniatáu i raglenni neu'r broses o gyflenwi gwasanaethau golli momentwm a ffocws, a gweithredu heb gynlluniau wrth gefn

Creu cyfleoedd rheolaidd i staff a chwsmeriaid er mwyn helpu i wella ansawdd gwasanaethau, a chymryd rhan amlwg yn y gwaith hwn

Newid y broses o gyflenwi gwasanaethau heb gynnwys eraill yn ddigonol

Sicrhau bod y gwasanaeth yn rhoi ystyriaeth lawn i anghenion cwsmeriaid a'r amrywiol ffyrdd sydd ar gael o'u bodloni, gan gynnwys technoleg newydd lle y bo'n bosibl

Mabwysiadu agwedd gul neu hen ffaswn wrth ystyried sut y dylid ymateb i anghenion cwsmeriaid

Sicrhau y glywir wrth ofynion cyfreithiol a rheoleiddiol wrth gyflenwi gwasanaethau a chynnwys ystyriaethau amrywiaeth a chydarddoldeb mewn cynlluniau

Diystyru achosion o ddiffyg cydymffurfio â pholisïau, rheolau a gofynion cyfreithiol a derbyn arferion annheg neu wahaniaethol



9. Rheoli Gwasanaeth Safonol

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 3 (HEO ac SEO neu gyfatebol)

Gwneud defnydd effeithiol o sgiliau a thechnegau rheoli prosiect i wireddu canlyniadau, gan gynnwys nodi risgiau a chamau i'w lliniaru

Dangos diffyg dealltwriaeth o'r hyn all fynd o'i le neu'r hyn sydd angen ei ddatrys yn ddi-oed

Datblygu, gweithredu, cynnal ac adolygu systemau a safonau gwasanaethau er mwyn sicrhau rhagoriaeth ac arbenigedd proffesiynol ynghyd â gwerth am arian

Canolbwyntio ar gyflawni'r dasg ar draul bodloni gofynion ac anghenion cwsmeriaid/defnyddwyr

Gweithio gyda'r tîm i bennu blaenoriaethau, nodau, amcanion ac amserlenni

Neilltuo neu ddirprwyo gwaith heb egluro terfynau amser neu flaenoriaethau

Sefydlu mecanweithiau i ofyn am adborth gan gwsmeriaid am y gwasanaeth a ddarperir, ac i ymateb i'r adborth hwnnw

Methu ag egluro problemau neu anghenion cyffredin cwsmeriaid a sut y mae'r rhain yn datblygu

Hyrwyddo diwylliant sy'n mynd i'r afael â thwyll a dicell ac sy'n sicrhau diogelwch gwybodaeth

Peidio â rhoi blaenoriaeth na sylw digonol i sicrhau bod camau yn cael eu cymryd er mwyn mynd i'r afael â thwyll

Datblygu cynigion i wella ansawdd gwasanaethau gydag amrywiaeth eang o staff, rhanddeiliaid neu bartneriaid cyflenwi

Cyflwyno cynigion cyfyngedig ar gyfer gwella'r gwasanaeth, a gwneud hynny heb fawr ddim trafodaeth â'r staff

Lefel 2 (EO neu gyfatebol)

Egluro'n glir i gwsmeriaid beth y gellir ei wneud

Rhoi darlun afrealistig i gwsmeriaid a phartneriaid cyflenwi o'r hyn sy'n bosibl, neu ganolbwyntio ar yr hyn na ellir ei wneud

Gweithio gyda'r tîm i osod blaenoriaethau, creu cynlluniau clir a rheoli'r holl waith er mwyn diwallu anghenion y cwsmer a'r busnes

Dibynnu ar eraill bob tro i roi ffocws i'w gwaith ac i'w gynllunio

Sicrhau bod rhagoriaeth ac arbenigedd proffesiynol yn cael ei gyflawni

Canolbwyntio ar broblemau'r foment o ran cyflenwi gwasanaeth, ac esgeuluso ansawdd cyffredinol neu anghenion cwsmeriaid /defnyddwyr

Rhoi'r newyddion diweddaraf yn llawn i dimau mewnol, cwsmeriaid a phartneriaid cyflenwi am gynlluniau a phosibiliadau

Peidio â rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf yn rheolaidd i eraill sydd angen yr wybodaeth, neu wneud hynny mewn modd aneglur neu annigonol

Annog ymlyniad wrth bolisiau, gweithdrefnau, rheoliadau a deddfwriaeth berthnasol, gan gynnwys diogelwch, cydraddoldeb ac amrywiaeth ac iechyd a diogelwch

Talu prin ddim sylw i amlygu ac egluro'r rhesymau dros gydymffurfio

Nodi problemau neu wendidau cyffredin mewn polisiau a gweithdrefnau sy'n effeithio ar wasanaethau, a thynnu sylw staff uwch atynt

Dangos diffyg awydd i wella ansawdd y gwasanaeth



9. Rheoli Gwasanaeth Safonol

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 1 (AA ac AO neu gyfatebol)

Cyfathrebu mewn ffordd sy'n bodloni ac yn rhagweld gofynion y cwsmer ac yn rhoi argraff ffafriol o'r Gwasanaeth Sifil

Cyfathrebu â chwsmeriaid mewn ffordd negyddol, neu fethu â pharatoi cyn gwneud hynny

Mynd ati i holi am wybodaeth gan gwsmeriaid er mwyn deall eu hanghenion a'u disgwyliadau a rheoli gwybodaeth yn briodol

Gweithredu heb feddwl am y camau angenrheidiol a diystyru amgylchiadau'r cwsmer

Cymryd camau i osgoi problemau, gan dynnu sylw at faterion lle bo angen

Caniatáu i lefel y gwasanaeth ddisgyn neu i broblemau ddigwydd cyn tynnu sylw atynt

Casglu'r wybodaeth sydd ei hangen i ddilyn y ddeddfwriaeth, polisiâu, gweithdrefnau a rheolau sy'n berthnasol i'r swydd

Colli cyfleoedd i ddysgu am ganllawiau a rheolau perthnasol neu i ddod o hyd i wybodaeth amdanynt

Annog cwsmeriaid i gael gafael ar wybodaeth neu gefnogaeth a fydd yn eu helpu i ddeall a defnyddio gwasanaethau'n fwy effeithiol

Peidio â throsglwyddo gwybodaeth berthnasol neu ddefnyddiol i gwsmeriaid a phartneriaid

Bod yn atebol am faterion, gan ganolbwyntio ar ddarparu'r ateb cywir a rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i gwsmeriaid a phartneriaid cyflenwi

Trin pobl yn annheg neu wneud ymrwymadau afrealistig



Y Clwstwr Perfformiad - Gwireddu Canlyniadau

10. Cyflawni'n Brydlon

I fod yn effeithiol yn y maes hwn, rhaid canolbwyntio ar gyflawni'n brydlon, a chyda brwdfrydedd, a bod yn gyfrifol ac yn atebol am wireddu canlyniadau safonol. Yn achos pob un ohonom, mae'n golygu gweithio tuag at nodau a gweithgareddau y cytunwyd arnynt a bod yn ymatebol ac yn adeiladol wrth fynd i'r afael â heriau. Yn achos arweinwyr, mae'n golygu meithrin diwylliant o berfformiad lle y mae gan staff y lle, yr awdurdod a'r gefnogaeth i gyflenwi canlyniadau. Mae hefyd yn golygu cynnal pwyslais clir ar flaenoriaethau a mynd i'r afael â pherfformiad mewn modd sy'n gadarn, yn deg ac yn brydlon.

Ymddygiad Effeithiol Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...	Ymddygiad Aneffeithiol Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...
Lefel 6 (Cyfarwyddwyr Cyffredinol a Chyfarwyddwyr)	
Gosod, cynnal a sicrhau cyfeiriad clir ar gyfer yr Adran, gyda blaenoriaethau a chanlyniadau prosiect sydd â ffocws cryf iddynt	Bod yn niwlog neu amhendant ynghylch trywydd a ffocws yr Adran
Parhau i fod yn atebol am wireddu blaenoriaethau a chanlyniadau strategol	Caniatáu i ffocws yr Adran grwydro oddi wrth y blaenoriaethau allweddol, a pheidio â mesur perfformiad yn unol â'r blaenoriaethau hynny
Gweithredu'n gyflym i sicrhau bod yr Adran yn canolbwyntio ar flaenoriaethau newydd wrth i'r sefyllfa newid	Glynu at y strategaeth hyd yn oed pan fydd digwyddiadau yn golygu bod yn rhaid newid pethau
Ysgogi diwylliant o berfformio'n rhagorol ar draws yr Adran gan roi'r lle a'r awdurdod i dimau gyflenwi amcanion a hefyd eu dwyn i gyfrif am ganlyniadau	Caniatáu i'r Adran ddangos canlyniadau gwael a llesgedd
Annog, cefnogi a hyfforddi unigolion a thimau ar draws yr Adran i fywiogi'r gwaith o gyflenwi	Disgwyl pobl i berfformio â brwdfrydedd heb roi cefnogaeth nac anogaeth iddynt
Galluogi'r sefydliad i barhau i ganolbwyntio ar flaenoriaethau craidd waeth beth fo'r heriau allanol	Dangos parodrwydd i ganiatáu i broblemau neu heriau allanol dynnu sylw'r Adran oddi wrth ei blaenoriaethau craidd



10. Cyflawni'n Brydlon

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 5 (Dirprwy Gyfarwyddwyr)

Trosi blaenoriaethau strategol yn amcanion clir, sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau, i reolwyr gan sbarduno ac ysgogi gwaith i gyflawni'r amcanion hyn

Gosod nodau afrealistig, amhendant neu ddi-fflach a pheidio â bod yn eglur ynghylch y canlyniadau disgwylidiedig

Perchenogi'r broses o wireddu canlyniadau a rhoi clod am lwyddiant eraill yn hyn o beth

Rhoi'r argraff mai mater i rywun arall yw cyflenwi

Cynnal ffocws cryf ar flaenoriaethau, dal eraill i gyfrif am flaenoriaethau ac ymateb yn gyflym pan fo'r gofynion yn newid

Ailystyried a diwygio blaenoriaethau yn gyson

Meithrin diwylliant o berfformio'n rhagorol yn eu maes, gan roi'r lle a'r awdurdod i bobl gyflenwi eu hamcanion

Rhoi prin ddim cymorth personol i gyflenwi, a chaniatáu i'r ffocws grwydro oddi wrth y blaenoriaethau allweddol

Bod yn batrwm i eraill o ran cyflenwi, drwy fod yn ffynhonnell o frwdfrydedd ac egni i wireddu canlyniadau

Rhoi gormod o ffocws ar gyflawni tasgau heb roi ymdrech i gymell ac ysgogi pobl i berfformio

Hyrwyddo sefydliad gwydn ac ymatebol drwy fod yn agored ac yn onest am heriau a'r camau sydd eu hangen i fynd i'r afael â datblygiadau annisgwyl

Esgeuluso effaith heriau, gan gynnwys eu heffaith ar wytnwch y tîm neu'r sefydliad

Lefel 4 (Graddau 7 a 6 neu gyfatebol)

Cael y gorau o bobl drwy roi negeseuon brwdfrydig a chalonogol am flaenoriaethau, amcanion a disgwyliadau

Colli ffocws, gan roi argraff ddryslyd o'r hyn sy'n bwysig

Egluro blaenoriaethau busnes, rolau a chyfrifoldebau, a sicrhau bod unigolion a'r tîm yn teimlo perchenogaeth arnynt

Cymryd y clod am wireddu canlyniadau heb gydnabod cyfraniad eu timau

Mabwysiadu prosesau a safonau clir ar gyfer rheoli perfformiad ar bob lefel

Methu â gosod safonau ar gyfer prydlondeb ac ansawdd gwaith monitro yn eu maes eu hunain

Bod yn batrwm i eraill wrth gefnogi a sbarduno timau er mwyn meithrin hyder yn eu gallu i wireddu canlyniadau

Canolbwyntio'n ormodol ar berfformiad ar draul cymell a gwella gallu i berfformio

Cynnal perfformiad effeithiol mewn amgylchiadau anodd a heriol, ac annog eraill i wneud yr un fath

Methu â bod yn adeiladol yn ystod cyfnodau anodd, gan droi'n sydyn i fwrw bai ar eraill am ddiffygion

Adolygu, herio ac addasu perfformiad er mwyn sicrhau bod canlyniadau safonol yn cael eu gwireddu'n brydlon, yn ogystal â gwobrwyo llwyddiant

Caniatáu i lefel perfformiad ostwng heb herio'n sydyn mewn ymateb i hynny – canolbwyntio ar y pethau negyddol o hyd



10. Cyflawni'n Brydlon

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 3 (HEO ac SEO neu gyfatebol)

Rheoli, cefnogi ac ymestyn eu hunain a'u tîm yn llwyddiannus i gyflawni nodau ac amcanion y cytunwyd arnynt

Rhoi gwaith i bobl ei wneud heb eu cefnogi i ddatblygu'r sgiliau a'r wybodaeth angenrheidiol i wneud y swydd

Bod yn gadarnhaol drwy hoelio eu sylw hwy eu hunain a sylw'r tîm ar y nodau sy'n wirioneddol bwysig

Caniatáu i'r llif gwaith golli momentwm neu grwydro oddi wrth flaenoriaethau

Cymryd cyfrifoldeb dros wireddu'r canlyniadau a ddisgwylir yn brydlon a safonol, gan roi'r lle a'r awdurdod i dimau gyflenwi amcanion

Rhoi dim neu prin ddim cefnogaeth i eraill i reoli perfformiad gwael, gan ganiatáu i rwystrau a phroblemau pobl eraill atal cynnydd

Cynllunio ymlaen llaw ond gan ailystyried llwythau gwaith a blaenoriaethau os bydd sefyllfaoedd yn newid neu os bydd y galwadau ar unigolion yn gwrthdaro

Peidio ag ystyried anghenion sy'n gysylltiedig ag amrywiaeth wrth drefnu llwyth gwaith y tîm

Monitro eu gwaith eu hunain a gwaith y tîm yn rheolaidd yn unol â cherrig milltir neu dargedau, a gweithredu'n brydlon i gadw gwaith ar y trywydd iawn a chynnal perfformiad

Derbyn perfformiad gwael heb ei herio, gan achosi problemau o ran llwyth gwaith i aelodau eraill o'r tîm

Hyfforddi a chefnogi eraill i osod a chyflawni nodau heriol iddynt eu hunain

Caniatáu i rwystrau sefydliadol a rhwystrau eraill, gan gynnwys diffyg cefnogaeth, lesteirio eu dyheadau hwy eu hunain ac eraill

Lefel 2 (EO neu gyfatebol)

Mynd ati'n rheolaidd i adolygu beth neu bwy sydd ei angen i sicrhau bod prosiect/gweithgaredd yn llwyddo, a gwneud gwelliannau parhaus

Methu â chynnal bwrlwm a chynnydd

Ymddiddori yn yr hyn y maen nhw a'r tîm yn ceisio ei gyflawni, a bod yn gadarnhaol amdano

Dangos diffyg diddordeb a pheidio â bod yn gadarnhaol am eu rôl neu swyddogaeth

Bod yn atebol am fynd i'r afael â phroblemau yn y maes y maen nhw'n gyfrifol amdano

Osgoi cymryd cyfrifoldeb dros fynd i'r afael â phroblemau

Dal ati i fod yn bositif a chanolbwyntio ar wireddu canlyniadau hyd yn oed os bydd pethau'n mynd o chwith

Rheoli gwaith cyflenwi'n ormodol fel nad oes gan dimau'r lle na'r awdurdod digonol i gyflawni eu hamcanion

Edrych ar eu perfformiad eu hunain a pherfformiad y tîm yn erbyn canlyniadau, gan wneud awgrymiadau am welliannau neu gymryd camau i ddatrys problemau

Esgeuluso adolygiadau perfformiad ac, o ganlyniad, methu â rhoi adborth prydlon nac adeiladol

Gosod a chyflawni nodau heriol a monitro ansawdd

Bwrw bai ar eraill am waith o safon isel



10. Cyflawni'n Brydlon

Ymddygiad Effeithiol

Mae pobl effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Ymddygiad Aneffeithiol

Mae pobl sy'n llai effeithiol yn debygol o arddangos y nodweddion canlynol...

Lefel 1 (AA ac AO neu gyfatebol)

Gweithio mewn modd trefnus, gan ddefnyddio eu gwybodaeth a'u harbenigedd i gyflawni'n brydlon a safonol

Dangos diffyg diddordeb yn eu gwaith eu hunain neu mewn gwneud y gwaith yn iawn

Gweithio'n sydyn ac egniol er mwyn cwblhau'r gwaith

Aros i rywun ddweud wrthynt beth i'w wneud a dibynnu ar eraill i ddatrys problemau

Cymryd cyfrifoldeb am ansawdd eu gwaith a rhoi gwybod i'w rheolwyr sut y mae'r gwaith yn dod yn ei flaen

Anwybyddu'r rhan sydd ganddynt hwy eu hunain i'w chwarae wrth sicrhau y gall eu tîm gyflawni, ac osgoi helpu eraill i wneud y gwaith hyd yn oed pan bod hynny'n amlwg

Canolbwyntio ar gyflenwi

Cael eu digalonni yn hawdd neu ei chael hi'n anodd canolbwyntio ar un peth

Cynnal perfformiad cyson

Rhoi'r gorau iddi yn gyflym pan na fydd pethau'n mynd yn hwylus

Cymryd rhan mewn gwaith i sicrhau ansawdd cynnyrch neu wasanaethau

Colli'r cyfle i awgrymu gwelliannau wrth sicrhau ansawdd

I gael rhagor o wybodaeth, cysylltwch â:

helpdesk@civilservicelearning.org.uk