



SWYDD DDISGRIFIAD

MANYLION Y SWYDD

Teitl y Swydd:	Rheolwr Prosiect
Gradd:	6
Oriau Gwaith:	37.5 awr
Adran/Ward:	Gwelliant Cymru
Lleoliad:	Rhif 2 Capital Quarter, Caerdydd
Hyd:	Parhaol/ Secondiad tan 31/5/25

TREFNIADAU SEFYDLIADOL

Yn rheolaethol gyfrifol i:	Uwch Reolwr Prosiect, Tîm Busnes a Phrosiectau
Atebol i:	Arweinydd Busnes, Tîm Busnes a Phrosiectau

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 1 o 21	Dosbarthiad:

Pwy ydym ni?

Mae hwn yn gyfle i fod yn rhan o'n tim yng nghyfarwyddiaeth Ansawdd, Diogelwch a Gwella newydd Gweithrediaeth GIG Cymru ar adeg brysur a chyffrous wrth i ni gynyddu ein cefnogaeth i helpu GIG Cymru i wella gofal i bobl Cymru.

Mae Gwelliant Cymru (a oedd yn rhan o lechyd Cyhoeddus Cymru) yn rhan greiddiol o'r gyfarwyddiaeth hon. Gyd'n gilydd, rydym yn gweithio ochr yn ochr a sefydliadau i rymuso, gwreiddio a dyrchafu gwelliannau i ansawdd a diogelwch, gan ddarparu rhaglenni gwella Cymru gyfan er mwyn cyflawni blaenoriaethau ansawdd a diogelwch.

Ein nod yw cefnogi creu'r system iechyd a gofal o'r ansawdd gorau i Gymru fel bod gan bawb fynediad at ofal diogel, effeithiol ac effeithlon yn y lle iawn ac ar yr adeg iawn.

Diben y Swydd

Fel Rheolwr Prosiect yn gweithio ar draws Gwelliant Cymru, byddwch yn aelod allweddol o'r Swyddfa Rheoli Rhaglen (PMO) oddi mewn i Gwelliant Cymru ac yn rhoi cyngor rheoli prosiect i Arweinwyr Prosiectau er mwyn cefnogi'r gwaith o gyflawni gwaith y cyfarwyddiaethau.

Mae'r sgiliau a'r profiad sydd eu hangen ar gyfer y rôl hon yn cynnwys y gallu i ddatblygu ac adolygu offer a methodolegau rheoli prosiect, gan sicrhau eu bod yn addas at y diben, a'u bod yn parhau i fod felly. Bydd deiliad y swydd hefyd yn nodi ac yn rhannu arferion gorau ar draws Gwelliant Cymru yn ogystal â chymryd camau priodol i fynd i'r afael â meysydd lle gellir gwella ffyrdd o weithio.

Yn y rôl hon, bydd disgwyl i chi hefyd weithio'n agos gydag eraill ar draws y tîm a'r sefydliad ehangach, i sicrhau dull integredig ac effeithlon o gynllunio a chyflawni prosiectau sydd hefyd yn cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau llywodraethu'r sefydliad.

Bydd gan yr ymgeisydd llwyddiannus ddealltwriaeth gynhwysfawr o fethodolegau a thechnegau rheoli prosiect, sgiliau cyfathrebu, trefnu a thrafod rhagorol, y gallu i weithio'n ymreolus a defnyddio ei fenter/menter ei hunan, a dawn i ddatrys problemau.

Sgiliau Cyfathrebu a Pherthynas

- Gweithio gyda Noddwr(wyr) Gweithredol, Cyfarwyddwr/wyr a thîm y prosiect ar y prosiect a rhoi gwybod am gynnydd trwy gyfrwng sicrwydd prosiect a mecanweithiau adrodd.

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 2 o 21	Dosbarthiad:

- Paratoi strategaethau cyfathrebu prosiect, cynlluniau gweithredu, papurau trafod/penderfynu (e.e. Ceisiadau am Newid ac adroddiadau Eithriadau) a diweddaru adroddiadau lle bo'n briodol drwy sicrhau bod holl aelodau'r tîm yn cydweithio lle bo angen.
- Rhoi cyflwyniadau a chyflwyno papurau ac adroddiadau i Dimau Prosiect, cyfarfodydd tîm Is-adrannol a Rhanbarthol lle bo angen.
- Nodi rhanddeiliaid a chynnal dadansoddiad rhanddeiliaid lle bo'n briodol mewn strwythur sefydliadol cymhleth.
- Cydgysylltu â thîm Cyfathrebu Gwelliant Cymru, neu eraill sy'n ymwneud â chyfathrebu.
- Defnyddio amrywiaeth o gyfryngau (e.e. bwletinâu cyfathrebu, cylchlythyrau, y fewnrwyd, gweithdai grŵp, sioeau teithiol, y rhyngrwyd ac ati).
- Defnyddio lefel uchel o sgiliau cyfathrebu a rhyngpersonol er mwyn ymdrin â gwybodaeth gymhleth a / neu sensitif ar yr un pryd, ar draws prosiectau niferus, all ddigwydd yn achos prosiectau newid mawr. Gall y wybodaeth a'r data fod yn anghyson â'i gilydd (yn cynrychioli safbwyntiau proffesiynol amrywiol) a bod yn gymhleth i'w mynegi.
- Cyfathrebu a chysylltu gydag amrywiaeth o randdeiliaid oddi mewn i Gwelliant Cymru ac yn eu plith:
 - Tîm Arwain
 - Tîm Busnes a Phrosiectau
 - Aelodau Tîm y Prosiect
 - Partneriaid Undeb Llafur
 - Clinigwyr
 - Swyddogion Gweithredol y Bwrdd
 - Aelodau Anweithredol y Bwrdd
 - Cyfarwyddwyr eraill etc
- Cyfathrebu a chysylltu gydag amrywiaeth o randdeiliaid allanol ac yn eu plith:
 - Defnyddwyr Gwasanaeth
 - Partneriaid iechyd
 - Partneriaid caffael
 - Cyflenwyr
 - Contractwyr
 - Cyrff statudol
 - Awdurdodau Llywodraeth Leol
 - Sefydliadau GIG Cymru
 - Llywodraeth Cymru
- Defnyddio sgiliau perswadiol, cyd-drafod ac empathetig i ddatblygu cydberthnasau â rhanddeiliaid a chyfathrebu gwybodaeth iddynt am y prosiect er mwyn cael derbyniad i'r prosiect ac i oresgyn unrhyw rwystrau i dderbyn newid. Lle nad yw'r newidiadau arfaethedig sy'n

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 3 o 21	Dosbarthiad:

cael eu cyflwyno yn cael eu derbyn yn rhwydd, gall rhai sefyllfaoedd fod yn heriol.

- Sicrhau bod rhanddeiliaid yn cael eu cynnwys a'u cynrychioli ym mhob cam o'r prosiectau fel y bo'n briodol.
- Bod yn bwynt cyswllt cyntaf ar gyfer materion sy'n ymwneud â'r prosiect.
- Cydgysylltu â chyflenwyr a chynghorwyr allanol lle bo'n briodol.
- Cadeirio, mynychu a chymryd rhan mewn amrywiaeth o gyfarfodydd prosiect.
- Paratoi a chyflwyno cyflwyniadau o safon uchel a dogfennaeth ategol (e.e. gweithdai, sioeau teithiol, adroddiadau, papurau cyfarfod ac ati).
- Hwyluso ac arwain gweithdai.
- Cydweithio gydag Arweinwyr Prosiect i gytuno a diffinio cyfrifoldebau lefel uchel a rennir ar gyfer y prosiect(au) a sicrhau perthynas waith gytûn drwy gydol oes y prosiect.
- Ysgogi aelodau'r tîm i sicrhau bod yr holl waith (fel y'i nodir yn y cynllun prosiect a'r ffrydiau gwaith cysylltiedig) yn cael ei gyflawni yn unol â chost, safon a graddfeydd amser.

Gwybodaeth, hyfforddiant a phrofiad

- Gwybodaeth helaeth am reoli prosiectau a gafwyd trwy radd neu brofiad neu hyfforddiant cyfatebol.
- Safon uchel o rifedd, Saesneg ysgrifenedig a llafar.
- Gwybodaeth a phrofiad o swyddogaeth y Swyddfa Rheoli Rhaglen/Prosiect.
- Profiad a gwybodaeth o ddefnyddio Microsoft Office Suite, Microsoft Project a Microsoft Teams.
- Profiad profedig o weithio'n annibynnol a heb oruchwyliaeth, gan ddefnyddio eich menter eich hun.
- Profiad a dealltwriaeth o fethodoleg Prosiect/Rhaglen.

Sgiliau Dadansoddol a Barnu

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 4 o 21	Dosbarthiad:

- Rheoli prosiectau cymhleth a / neu bortffolios o brosiectau sy'n cydreddeg, gan ddangos lefel uchel o sgiliau dadansoddi a barnu trwy ddehongli gwybodaeth a data (yn aml yn anghyson â'i gilydd o ran natur), o ffynonellau amrywiol, a thrwy hynny galluogi a chefnogi prosesau gwneud penderfyniadau. (e.e. llunio gwerthusiadau opsiynau).
- Cyfrannu at ddatblygu achosion busnes a dogfennaeth arall yn ymwneud â phrosiect sy'n cynnwys dadansoddi gwybodaeth ariannol, casglu risgiau, buddion ac opsiynau, cyflwyno tystiolaeth berthnasol a pharatoi argymhellion.
- Bydd yn ofynnol i chi gefnogi'r tîm Busnes a Phrosiectau wrth gynhyrchu papurau Rhanbarthol ac Is-adrannol, diweddariadau ac adroddiadau llafar.
- Rheoli risgiau a phroblemau prosiect (gan gynnwys asesu, monitro a lliniaru), yn ôl yr angen fel rhan o'r broses rheoli risg a phroblemau, gan ddefnyddio'ch barn eich hun i uwch gyfeirio trwy drefniadau llywodraethu cytûn er mwyn atal methiant prosiect e.e. llithriad ariannol neu o ran graddfa amser.
- Cydlynu a mewnbynnu, lle bo'n briodol, adolygu gwybodaeth dechnegol (e.e. lluniadau dylunio, cynlluniau, taflenni data, diagramau seilwaith TGCh, manylebau) a chael cymeradwyaeth rhanddeiliaid er mwyn sicrhau bod disgwyliadau safon yn cael eu bodloni ac i sicrhau y cedwir at gwmpas y prosiect.

Sgiliau Cynllunio a Threfnu

- Rheoli ystod eang o brosiectau gwahanol o'u cychwyn hyd at y diwedd, gan weithio'n agos ac ar y cyd â noddwyr, defnyddwyr a chyflenwyr yn unol â gweithdrefnau llywodraethu ac yn unol â'r nodau sefydliadol a chynlluniau cyfarwyddiaeth.
- Meddu ar sgiliau cynllunio a threfnu rhagorol er mwyn helpu blaenoriaethu llwythi gwaith cymhleth sy'n cynnwys gofynion a blaenoriaethau sy'n gwrthdaro, a sicrhau bod terfynau amser yn cael eu bodloni, gan reoli mwy nag un prosiect ar yr un pryd yn aml.
- Ar adegau, efallai y bydd gofyn i ddeiliad y swydd gyfrannu at lunio cynlluniau a dogfennau strategol.
- Llunio cynlluniau prosiect, gan gynnwys neilltuo ystod eang o adnoddau a thasgau, ac yn eu plith datblygu ac awdurdodi Pecynnau Gwaith.
- Monitro cynnydd prosiect ac addasu cynlluniau prosiect (e.e. i gywiro llithriad mewn costau neu raddfeydd amser) a chymryd camau

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 5 o 21	Dosbarthiad:

priodol lle bo angen i sicrhau bod prosiectau'n cael eu cyflawni yn unol â chost, ansawdd a graddfa amser.

- Paratoi dogfennaeth prosiect o safon uchel sy'n aml yn gymhleth gan gynnwys Dogfen Cychwyn Prosiect, Cynlluniau Prosiect, Pecynnau Gwaith, Adroddiadau Amlygu, Adroddiadau Gwersi a Ddysgwyd, Ceisiadau Rheoli am Newid, Adroddiadau Eithriad, Adroddiadau Diwedd Prosiect, Log Problemau, Log Penderfyniadau, Log Gweithrediadau, Cofrestr Risg) yn unol â methodolegau rheoli prosiect.
- Nodi, cynllunio a goruchwylio'r gwaith o reoli dibyniaethau, cyfyngiadau a'r hyn y gellir ei gyflawni lle bo'n briodol ar y cyd â thîm y prosiect.
- Creu mecanweithiau mesur ansawdd a phrosesau sy'n benodol i gynnyrch y prosiect.
- Sicrhau bod safon y prosiectau allweddol i'w cyflawni yn addas i'r diben, wedi'u cymeradwyo a'u llofnodi cyn i'r gwaith fynd rhagddo.
- Sicrhau bod mesurau adrodd a rheoli ar waith i lywio ac uwch gyfeirio cynnydd, problemau a risgiau yn unol â threfniadau llywodraethu rheoli prosiectau sefydliadol.
- Cydweithio wrth baratoi disgrifiadau cynnyrch, gan sicrhau eu bod yn addas at y diben ac wedi'u cymeradwyo cyn i'r gwaith fynd rhagddo.
- Yn ôl y gofyn, darparu arbenigedd rheoli prosiect proffesiynol i gefnogi gweithgaredd gwella gwasanaeth nad yw o reidrwydd yn brosiect ffurfiol, gan sicrhau darpariaeth lwyddiannus gyda manteision mesuradwy sy'n cyd-fynd â chyfeiriad strategol Gwelliant Cymru.
- Rheoli unrhyw newidiadau i brosiectau, yn unol â gweithdrefnau llywodraethu, gan gynnwys nodi a dadansoddi effaith; sicrhau bod y Tîm Adrannol a Rhanbarthol yn cael gwybod am unrhyw wyriadau oddi wrth y cynllun.
- Hyrwyddo'r cysyniad o reoli prosiectau trwy reoli perfformiad a sicrhau dealltwriaeth eang a derbyniad o'r dull hwn trwy ddangos manteision y dull gweithredu hwn.
- Ar y cyd â'r Arweinwyr Prosiect, trosglwyddo'r prosiect/au gorffenedig yn ffurfiol i'r adrannau gweithredol ynghyd â set lawn o ddogfennaeth a thrywydd archwilio, yn unol â methodoleg rheoli prosiect.

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 6 o 21	Dosbarthiad:

- Ar y cyd â'r Arweinwyr Prosiectau, dylunio, datblygu a gweithredu prosiectau a gweithgarwch arall a ariennir, gan sicrhau bod y manteision yn fesuradwy ac yn gyson â chyfeiriad strategol Gwelliant Cymru.
- Trefnu rolau Sicrwydd Prosiect a chytuno arnynt gydag Arweinydd y Prosiect.

Sgiliau Corfforol

- Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd feddu ar safon uchel o sgiliau bysellfwrdd / TGCh gan fod angen cywirdeb wrth baratoi dogfennau prosiect.
- Rhaid bod yn llythrennog mewn TG ac yn brofiadol wrth weithredu offer swyddfa arferol (e.e. cyfrifiadur, argraffydd, llungopiwr, sganiwr).

Cyfrifoldeb am Ofal Cleifion / Cleientiaid

- Mae deiliad y swydd hon yn darparu cynhyrchion sy'n cyfrannu at foderneiddio'r gwasanaethau a ddarperir er mwyn gwella gofal cleifion a chanlyniadau.
- Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd ystyried anghenion cleifion / defnyddwyr gwasanaeth ym mhob gweithgaredd prosiect a rhaid iddo/iddi allu dangos hyn (e.e. llywodraethu prosiect, ymgysylltu, cyfathrebu, gweithdai ac ati).
- Efallai y bydd gofyn i ddeiliad y swydd ddarparu gwybodaeth wyneb yn wyneb i ddefnyddwyr gwasanaeth / y cyhoedd trwy'r sianeli cyfathrebu cywir.
- Rhaid i ddeiliad y swydd sicrhau bod asesiadau effaith cydraddoldeb yn cael eu cynnal a'u cwblhau fel y bo'n briodol ar gyfer unrhyw brosiect.

Cyfrifoldeb am Ddatblygu Polisi / Gwasanaethau

- Cefnogi cyflwyno prosiectau seiliedig ar dystiolaeth, sy'n bodloni gofynion cleifion a gofynion gwasanaeth ac sy'n darparu gofal o safon uchel.
- Gall prosiect(au) penodedig fod ar gyfer datblygiad penodol Strategaethau, Cynlluniau, Polisiâu neu Weithdrefnau Gweithredu Safonol. Mewn achosion o'r fath, rhaid i'r datblygiad gael ei gefnogi gan bolisiâu a gweithdrefnau presennol Gwelliant Cymru ac Iechyd Cyhoeddus Cymru a bod yn unol â chyfarwyddbau eraill y GIG.

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 7 o 21	Dosbarthiad:

- Rheoli prosesau, protocolau ac offer prosiect-benodol a chydlynu / cyfrannu at ddatblygiad polisïau (e.e. Prosesau Gweithredu Safonol newydd ar gyfer gwasanaethau newydd sy'n cael eu gweithredu) a fydd yn cefnogi trefniadau Cyfarwyddiaeth / Adrannol ar lefel leol neu genedlaethol.
- Goruchwyllo a chydlynu datblygiad dogfennaeth prosiect i sicrhau bod y defnydd mwyaf yn cael ei wneud o fanteision y prosiect a'u bod yn gynaliadwy.
- Bod yn ofynnol i ddrafftio, goruchwyllo a chydgyssylltu pecynnau gwaith a cheisiadau gwaith, y bydd llawer ohonynt yn arwain at newidiadau yn y broses weithredol.
- Cymryd rhan mewn prosiectau a fydd yn cyfrannu at ddatblygu, dadansoddi ac ailgynllunio gwasanaethau cymhleth.
- Fel rhan o gyflawni'r prosiect, sicrhau bod Tîm(au) Prosiect a Rheolwyr Gweithredol yn adolygu'r holl gynigion datblygu gwasanaeth lle bo'n briodol.
- Bydd yn ofynnol i chi gefnogi'r Tîm Prosiect yn y dasg o adolygu ac adnewyddu prosesau gweithredol a chynnig newidiadau i arferion gwaith. Bydd y gwaith hwn yn gofyn am gysylltu ag arbenigwyr neu arweinwyr adrannol a gall gynnwys dadansoddi ac ailgynllunio gwasanaethau cymhleth.
- Bydd yn ofynnol i chi adolygu cynigion datblygu gwasanaeth sy'n cael eu paratoi gan eraill a darparu dadansoddiad arbenigol ac adborth ar fethodolegau rheoli prosiect.
- Cynnal dealltwriaeth o strategaethau, fframweithiau cyflawni a pholisïau perthnasol Gwelliant Cymru ynghyd â phrosesau a pholisïau ehangach y GIG a Llywodraeth Cymru.
- Cyfrannu at ddatblygu polisïau a phrotocolau adrannol.
- Darparu mewnbwn i Gynlluniau Corfforaethol, Cynlluniau Busnes, Cynlluniau Cyflawni Blynnyddol, Adroddiadau Blynnyddol a gofynion Perfformiad Corfforaethol a Gwybodaeth Reoli eraill.

Cyfrifoldeb am Adnoddau Ariannol a Ffisegol

- Cefnogi a, lle bo angen, rheoli'r gwaith o baratoi'r cynhyrchion prosiect gofynnol, cymryd cyfrifoldeb am gynnydd cyffredinol a'r defnydd o adnoddau a chychwyn camau unioni lle bo angen.

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 8 o 21	Dosbarthiad:

- Nodi a rheoli prosiectau mewn da bryd, cost ac ansawdd o fewn goddefiant; uwch gyfeirio unrhyw eithriadau a newidiadau yn unol â threfniadau llywodraethu prosiectau.
- Cydlynu caffael asedau, nwyddau a gwasanaethau sy'n gysylltiedig â chyflawni'r prosiect yn llwyddiannus, gan ddilyn prosesau caffael y GIG ac ar y cyd â chynghorwyr y GIG a sicrhau bod dogfennau a manylebau caffael yn cael eu cymeradwyo.
- Datblygu proses rheoli asedau ar gyfer y prosiect, fel y bo'n briodol yn unol â phrosesau a chofrestrau holl gyffredinol y gyfarwyddiaeth a'r sefydliad.
- Cydgysylltu ag arbenigwyr ariannol / caffael / achosion busnes fel y bo'n briodol.
- Monitro a gweinyddu gwariant prosiect mewn cysylltiad â deiliad y gyllideb, y Rheolwr Busnes a'r Rheolwr Cyllid yn ôl yr angen, gan sicrhau bod cofnodion caffael ac ariannol priodol yn cael eu gweithredu, eu cynnal a'u cadw lle bo'n briodol.
- Cefnogi datblygiad achosion busnes a monitro cyflawniadau achos busnes yn unol â methodolegau rheoli prosiect.
- Bod yn gyfrifol am faterion llywodraethu corfforaethol a gwybodaeth.

Cyfrifoldeb am Adnoddau Dynol

- Darparu hyfforddiant, cefnogaeth ac arweiniad mewn methodolegau rheoli prosiect ac arferion gorau i aelodau allweddol tîm y prosiect.
- Sicrhau bod holl staff y prosiect yn cefnogi'r prosiect yn effeithiol.
- Cyfarwyddo staff prosiect trwy sefydlu cynlluniau prosiect, gweithgareddau a dyddiadau cerrig milltir.
- Gweithio gyda staff y prosiect i sicrhau bod anghenion hyfforddi a'r manteision a ragwelir yn cael eu deall, eu hymgorffori mewn cynlluniau gweithredu a pholisïau gweithredol er mwyn cynyddu derbyniad a throsiant derbynwyr.
- Defnyddio adnoddau prosiect trwy reoli matrices adnoddau a thasgau, gan uwch gyfeirio problemau rheoli perfformiad pan fo angen i noddwr y prosiect
- Sicrhau bod disgwyliadau ymddygiad tîm y prosiect yn cael eu sefydlu.
- Arwain ac ysgogi tîm y prosiect.

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 9 o 21	Dosbarthiad:

- Cynnal a chadw cynllun datblygiad personol i'w adolygu'n flynyddol fel rhan o'r broses Adolygu Perfformiad Unigol.
- Bod yn gyfrifol am reolaeth llinell Swyddogion Cefnogi Prosiect oddi mewn i'r Swyddfa Rheoli Rhaglen.

Cyfrifoldeb am Adnoddau Gwybodaeth

- Bydd deiliad y swydd yn aml yn defnyddio ystod eang o gymwysiaid meddalwedd Microsoft i greu, diweddarau a chynnal a chadw amrywiol ddogfennau prosiect ac adroddiadau ystadegol ar gyfer dadansoddi data.
- Mae deiliad y swydd yn gyfrifol am sefydlu a rheoli'r seilwaith adnoddau gwybodaeth ar gyfer y prosiectau sy'n cael eu rheoli er mwyn sicrhau bod cofnodion cywir ac archwiliadwy yn cael eu cynnal a'u bod yn hygyrch.
- Mae deiliad y swydd yn rheoli'r llif gwybodaeth rhwng lefelau cyfarwyddo a chyflawni'r prosiect.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â pholisïau a gweithdrefnau llywodraethu gwybodaeth.

Cyfrifoldeb am Ymchwil a Datblygu

Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am gydlyn a chynnal gweithgareddau ymchwil prosiect sy'n rhan annatod o'r rôl rheoli prosiect. Mae'r rhain yn cynnwys:

- Astudiaethau dichonoldeb cyn gweithredu'r prosiect.
- Cychwyn astudiaethau peilot neu dreialon.
- Cynnal gweithgareddau arferion gorau a meincnodi ac ymweliadau safle er mwyn cael a dogfennu tystiolaeth a gwybodaeth berthnasol i gefnogi datblygiad y prosiect.
- Ymchwilio i arferion gwaith cyfredol ar draws GIG Cymru a'r DU er mwyn gwerthuso cwmpas a chyflawniad y prosiect.
- Cynnal arolygon a choladu gwybodaeth.
- Cynnal adolygiadau ôl-weithredu ar gyflawni prosiectau.
- Cynnal adolygiadau ôl-weithredu ar gyflawni prosiectau, casglu ac ymchwilio gwybodaeth am y gwersi a ddysgwyd o gyflwyno newid mawr er mwyn bwydo'n ôl i arferion rheoli prosiect.
- Casglu a dadansoddi canfyddiadau gwersi a ddysgwyd er mwyn llywio arferion rheoli prosiect yn y dyfodol.
- Cydlyn profion derbyniad defnyddwyr.
- Cynnal archwiliadau o brosiectau a / neu brosesau rheoli.
- Cefnogi Noddwr y Prosiect ac Arweinydd y Prosiect drwy ymchwilio a datrys digwyddiadau andwyol difrifol sy'n gysylltiedig â phrosiectau.

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 10 o 21	Dosbarthiad:

Rhyddid i weithredu

- Mae gan ddeiliad y swydd awdurdod datganoledig i weithredu o fewn goddefiannau a osodwyd gan y tîm Arweinyddiaeth ac a gytunwyd gyda'r Uwch Swyddog Cyfrifol a neilltuwyd i'r prosiect.
- Yn aml mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd ymgymryd â thasgau rheoli prosiect yn annibynnol, yn unol â strwythurau llywodraethu rheoli prosiect.
- Deiliad y swydd yw'r arbenigwr arweiniol mewn rheoli prosiectau oddi mewn i dîm y prosiect.
- Bydd yn ofynnol i chi gyflawni tasgau rheoli prosiect yn annibynnol y rhan fwyaf o'r amser, yn amodol ar adrodd i strwythurau llywodraethu gweithredol a phrosiectau Gwelliant Cymru.
- Disgwylir i chi ymgyswrtu a sicrhau eich bod yn gyfredol â pholisi a strategaeth genedlaethol, leol, allweddol sydd â chydberthynas uniongyrchol â'u prosiect(au).
- Disgwylir i chi weithio gyda'r tîm ehangach i adolygu arferion cyfredol ar reoli prosiectau a pharatoi achosion busnes, a hynny'n rheolaidd, gan sicrhau bod y rhain yn adlewyrchu neu'n rhagori ar arfer gorau.

Ymdrech gorfforol

Bydd gofyn i ddeiliad y swydd hon dreulio cryn dipyn o amser mewn sefyllfa gyfyngedig fel a ganlyn:

- Eistedd wrth ddesg.
- Gweithio gydag Uned Arddangos Weledol a mewnbysu gan ddefnyddio bysellfwrdd.
- Mynychu cyfarfodydd / gweithdai.
- O bryd i'w gilydd bydd yn ofynnol i chi dreulio cyfnodau hir o amser yn teithio ar hyd a lled Cymru ar ddyletswyddau cenedlaethol.
- Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn fodlon ymgymryd â hyfforddiant symud a thrin statudol er mwyn sicrhau bod gwrthrychau'n cael eu trin yn ddiogel yn rheolaidd (e.e. ffeiliau prosiect, blychau, gliadiuron ac ati). Wrth drefnu cyfarfodydd a gweithdai, bydd angen i ddeiliad y swydd sicrhau bod yr ystafell yn addas ar gyfer y cyfarfod (e.e. symud byrddau a chyfarpar, casglu offer a chodi cadeiriau).

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 11 o 21	Dosbarthiad:

Ymdrech Meddyliol

- Oherwydd bod prosiect(au) cymhleth yn cael eu rheoli, mae'r swydd yn gofyn am ganolbwyntio'n aml ar faterion a thasgau cymhleth (e.e. dadansoddi data a gwybodaeth sy'n aml yn anghyson o ran eu natur, ysgrifennu a gwirio adroddiadau a phapurau'r Bwrdd, datblygu Ceisiadau Newid ac Adroddiadau Eithriadau a datrys problemau a risgiau prosiect), a wneir yn aml mewn amgylchedd swyddfa swnllyd a phrysur.
- Mae'r swydd yn gofyn am bresenoldeb cyson mewn cyfarfodydd gyda rhanddeiliaid amrywiol a gall y rhain bara am oriau lawer.
- Gall y swydd fod yn feichus yn feddyliol oherwydd byddwch yn ymdrin â blaenoriaethau sy'n cystadlu â'i gilydd, galwadau newidiol a rheoli ymyriadau oherwydd natur anrhagweladwy gwaith a phroblemau o ddydd i ddydd.
- Rheoli ac ymdrin â materion o natur anrhagweladwy (e.e. oedi o fewn pecynnau gwaith), gan uwch gyfeirio trwy drefniadau llywodraethu priodol wrth ddiweddarau'r log risgiau a phroblemau, fel y bo'n briodol.
- Rhaid i ddeiliad y swydd sicrhau y cedwir at derfynau amser gan feddu, ar yr un pryd, ar y gallu i reoli patrymau gwaith anrhagweladwy.
- Mae datblygu dogfennaeth prosiect yn aml yn gofyn am lefel uchel a hirfaith o ffocws a chanolbwyntio.
- Mae canolbwyntio ar sylw i fanylion yn gofyn am lefel uchel o ymdrech feddyliol (e.e. rheoli cynlluniau prosiect cymhleth a chyd-ddibyniaethau).

Ymdrech Emosiynol

- Mae'n bosibl y bydd yn rhaid i ddeiliad y swydd ddelio o bryd i'w gilydd â gwrthwynebiad gan grwpiau staff neu'r cyhoedd sy'n anghytuno â newid ac sydd â safbwyntiau sy'n gwrthdaro, neu wrth weithredu prosiect(au) nad sydd, o bosibl, yn cael cefnogaeth lawn yr holl randdeiliaid.
- Mae'n bosibl y bydd angen i ddeiliad y swydd ddarparu cymorth wrth ymdrin â chwynion a phryderon sy'n gysylltiedig â'r prosiect(au) a chasglu gwybodaeth ar gyfer unrhyw ymchwiliadau ffurfiol (e.e. problemau Iechyd a Diogelwch, materion ar ochr y staff).
- Bydd angen gwytnwch emosiynol i ymdrin â phroblemau neu rwystrau sy'n anochel yn digwydd wrth gyflwyno newid mawr.

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 12 o 21	Dosbarthiad:

Amodau Gweithio

- Mae deiliad y swydd yn gweithio mewn swyddfa fel arfer. Fodd bynnag, gall natur y rôl olygu bod angen teithio'n aml ar hyd a lled Cymru, mynychu cyfarfodydd (rhai rhithwir gan fwyaf ar hyn o bryd), ymweld â safleoedd a chyflenwyr, gan gynnwys defnyddio trafnidiaeth yn aml.
- Mae natur y rôl hon hefyd yn golygu bod angen rhywfaint o deithio ar draws rhannau eraill o'r DU.
- Mae angen i ddeiliad y swydd fod yn barod i weithio'n hyblyg er mwyn darparu ar gyfer gofynion gweithredol a gofynion amrywiol prosiectau.
- Efallai y bydd gofyn i ddeiliad y swydd aros mewn gwestai dros nos yn ôl yr angen.
- Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd ddefnyddio cyfarpar Uned Arddangos Gweledol yn barhaus bron bob dydd.
- Efallai y bydd angen ymweld â sefydliadau, byrddau iechyd ac ymddiriedolaethau eraill o bryd i'w gilydd, felly bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd gadw at unrhyw reoliadau priodol.

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 13 o 21	Dosbarthiad:

CYMHWYSTER

Rydych yn gyfrifol am gyfyngu eich gweithredoedd i'r rhai rydych yn teimlo'n gymwys i'w cyflawni. Os oes gennych unrhyw amheuon ynghylch eich cymhwysedd yn ystod eich dyletswyddau, dylech siarad â'ch rheolwr llinell ar unwaith.

GORUCHWYLIAETH

Lle bo'r sefydliad proffesiynol priodol yn nodi gofyniad mewn perthynas â goruchwyliaeth, cyfrifoldeb deiliad y swydd yw sicrhau cydymffurfiaeth â'r gofyniad hwn. Os oes gennych unrhyw amheuaeth ynghylch bodolaeth gofyniad o'r fath siaradwch â'ch rheolwr llinell.

RHEOLI RISG

Mae'n elfen safonol o rôl a chyfrifoldeb holl staff yr Ymddiriedolaeth eu bod yn cyflawni rôl ragweithiol tuag at reoli risg ym mhob un o'u gweithredoedd. Mae hyn yn cynnwys asesiad risg mewn perthynas â phob sefyllfa, cymryd camau priodol ac adrodd ar bob digwyddiad, damweiniau fu bron â digwydd a pheryglon gan ddefnyddio system DATIX.

RHEOLI COFNODION

Fel gweithiwr i Iechyd Cyhoeddus Cymru, rydych yn gyfreithiol gyfrifol am yr holl gofnodion y byddwch yn eu casglu, yn eu creu neu yn eu defnyddio fel rhan o'ch gwaith oddi mewn i'r Ymddiriedolaeth (gan gynnwys rhai ariannol, personol a gweinyddol), boed ar bapur neu ar gyfrifiadur. Mae pob cofnod o'r fath yn cael ei ystyried yn gofnod cyhoeddus, ac mae gennych ddyletswydd gyfreithiol o ran cyfrinachedd i ddefnyddwyr y gwasanaeth (hyd yn oed ar ôl i gyflogai adael yr Ymddiriedolaeth). Dylech ymgynghori â'ch rheolwr os oes gennych unrhyw amheuaeth ynghylch rheolaeth gywir y cofnodion rydych yn gweithio â hwy.

GOFYNION IECHYD A DIOGELWCH

Mae gan holl weithwyr yr Ymddiriedolaeth ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch eraill y gall eu gweithredoedd neu eu hesgeulustod effeithio arnynt. Mae'n ofynnol i weithwyr gydweithredu â'r rheolwyr er mwyn galluogi'r Ymddiriedolaeth

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 14 o 21	Dosbarthiad:

i gyflawni ei dyletswyddau cyfreithiol ei hun ac i adrodd am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol.

DATGANIAD HYBLYGRWYDD

Amlinelliad o'r swydd yn unig yw cynnwys y disgrifiad swydd hwn ac felly nid yw'n gatalog manwl gywir o'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau. Bwriedir felly i'r disgrifiad swydd fod yn hyblyg a chaiff ei adolygu a'i ddiwygio yng ngoleuni amgylchiadau sy'n newid, ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd.

CYFRINACHEDD

Mae'n ofynnol i holl weithwyr yr Ymddiriedolaeth gadw cyfrinachedd aelodau'r cyhoedd (defnyddwyr gwasanaeth) ac aelodau staff, yn unol â pholisïau'r Ymddiriedolaeth.

Dyddiad Paratoi:
Paratowyd Gan: James Evans

Mae Iechyd Cyhoeddus Cymru yn amgylchedd dim ysmegu

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 15 o 21	Dosbarthiad:

Rhinweddau	Hanfodol	Dymunol	Dull Asesu
Cymwysterau	Lefel gradd neu gymhwyster proffesiynol / rheoli cyfatebol. Cymhwyster Rheoli Prosiect (APM PMQ, PRINCE2 Practitioner neu debyg) neu brofiad cyfatebol Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus / hyfforddiant pellach		Ffurflen gais Tystysgrif / Gwiriad Cofrestru

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 16 o 21	Dosbarthiad:

Profiad	Profiad o reoli prosiectau/rhaglen i lefel ymarferwr, gan reoli prosiectau niferus ar yr un pryd. Profiad o ddylunio, gweithredu a rheoli prosiectau. Tystiolaeth o brofiad o reoli prosiectau mawr cymhleth. Cyflwyno methodolegau rheoli yn llwyddiannus i dimau ac unigolion. Rheoli adnoddau yn effeithiol. Datblygu dogfennau (e.e. adroddiadau). Datblygu dangosyddion perfformiad. Profiad o ddatblygu Polisi. Profiad o weithio gyda thimau amlddisgyblaethol ar lefelau amrywiol o hynafedd ac ymrwymiad / profiad profedig o weithio mewn partneriaeth. Profiad o drafod a dylanwadu ar eraill mewn modd cadarnhaol, gyda hyder i ymdrin â gwahanol flaenoriaethau a safbwyntiau gwahanol er mwyn ysgogi a chyflawni newid a gwelliant.	Profiad o reoli cyllidebau sy'n gysylltiedig â Rhaglen/Prosiect.	Ffurflen gais Cyfweliad Geirda
----------------	---	---	---

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 17 o 21	Dosbarthiad:

	Profiad o reoli disgwyliadau rhanddeiliaid oddi mewn i brosiect.		
--	--	--	--

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 18 o 21	Dosbarthiad:

Sgiliau	Sgiliau datrys problemau trefnus, dadansoddol. Sgiliau rheoli a threfnu cyffredinol rhagorol. Y gallu i ddehongli deddfwriaeth a chanllawiau cenedlaethol. Sgiliau arwain a chyfathrebu effeithiol gyda phrofiad o gymell, rheoli a datblygu timau effeithiol. Tystiolaeth o allu i gyfrannu at weithredu strategaeth ar draws y sefydliadau. Sgiliau cyfathrebu rhagorol, gyda'r gallu i gyfathrebu'n effeithiol gydag amrywiaeth o gynulleidfaoedd mewn amrywiaeth o ffyrdd. Sgiliau cynllunio a threfnu o'r radd flaenaf. Bod yn dechnegol gymwys gyda rhaglenni meddalwedd amrywiol (e.e. Microsoft Office). Sgiliau arwain, rhyngbersonol a chyfathrebu effeithiol gan gynnwys hwyluso, cyd-drafod, cael, darparu a chyflwyno gwybodaeth. Y gallu i gadeirio cyfarfodydd yn hyderus ac effeithiol.	Y gallu i siarad Cymraeg / parodrwydd i ddysgu. Y gallu i weithio ar draws cyfarwyddiaethau/ gwasanaethau er mwyn deall anghenion a gofynion gweithredol a chorfforaethol. Defnyddio Microsoft Project i ddatblygu a chynnal cynlluniau prosiect. Defnyddio Microsoft Teams i reoli prosiect ac i gyfathrebu â thîm ehangach Gwelliant Cymru.	Ffurflen gais Cyfweliad Geirda
-----------------------	---	---	---

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 19 o 21	Dosbarthiad:

	Y gallu i baratoi achosion busnes a dogfennau strategol. Y gallu i baratoi a chyflwyno adroddiadau ar statws prosiect i dimau rheoli a rhoi cyngor ar broblemau a risgiau i fanyleb fanwl ar gyfer yr Ymddiriedolaeth ac eraill yn ôl y gofyn.		
Gwybodaeth	Dealltwriaeth a gwerthfawrogiad cadarn o gyllid a risg, rheoli problemau a dibyniaeth a gwireddu buddion. Arweiniad ar lywodraethu gwybodaeth a diogelwch. Hyfforddwyd i ddefnyddio Microsoft Office gan gynnwys defnyddio Word, Excel a PowerPoint. Gwybodaeth fanwl am gyllidebu, olrhain buddion a phrosesau dyrannu adnoddau.	Gwybodaeth a dealltwriaeth o Iechyd Cyhoeddus Cymru. Gwybodaeth a dealltwriaeth o Gwelliant Cymru. Gwybodaeth am fethodolegau Gwella. Gwybodaeth am Microsoft SharePoint.	Ffurflen Gais Cyfweliad Geirda

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 20 o 21	Dosbarthiad:

Nodweddion Personol (Profadwy)	Ffocws cadarn ar gyflawni, gyda'r gallu i yrru cynnydd ymlaen ynghyd â phryder am ganlyniadau a chyflawni nodau. Yn gosod safonau uchel o berfformiad ac yn ceisio gwella lefelau perfformiad blaenorol. Y gallu i ddod o hyd i ffyrdd o ddatrys neu achub y blaen ar broblemau. Y gallu i feddwl yn glir, dod i benderfyniad, blaenoriaethu ac argymell camau gweithredu priodol trwy asesu gwybodaeth berthnasol. Y gallu i weithio dan bwysau ac i derfynau amser tynn gan gynnwys gofynion a blaenoriaethau newidiol.		Ffurflen gais Cyfweliad Geirda
ARALL (Noder, os gwelwch yn dda)	Ymagwedd hyblyg ar adegau o newid.	Gallu teithio lle mae'r gwaith yn galw.	Ffurflen gais Cyfweliad Gwirio Dogfennau

Awdur: James Evans	Dyddiad: 31/05/2022	Statws: Drafft
FersiWn: 0.1	Tudalen: 21 o 21	Dosbarthiad: