|  |  |
| --- | --- |
| Teitl y Swydd: | **Rheolydd Datblygu Mewnwelediad Busnes** |
| Crëwyd ar: | Ionawr 2022 |
| Yn atebol i:: | Pennaeth TGCh |
| Is-adran/Adran/Lleoliad: | TGCh |
| Diben Cyffredinol y Rôl: | * Arwain tîm data a dealltwriaeth y Cwmni, gan lunio strategaeth data a dealltwriaeth sy’n sbarduno gweithgareddau strategol a gweithredol i fod yn sylfaen i benderfyniadau rheoli effeithiol, datblygu polisi a monitro perfformiad yn effeithiol, ynghyd â darparu sail gadarn ar gyfer cynllunio strategol. * Trawsnewid a datblygu modelau, gwasanaethau a dulliau busnes presennol i sicrhau effeithlonrwydd ac ansawdd data, ynghyd â sicrhau bod pob system a phroses yn arwain at brofiadau cwsmeriaid rhagorol ac yn cyd-fynd ag amcanion strategol y Cwmni. |
| Addysg/Cymwysterau/Hyfforddiant Penodol - hanfodol | * Gradd neu safon gyfwerth mewn disgyblaeth berthnasol * Wedi camu ymlaen i lefel rheolwr mewn rôl sydd wedi cynnwys cynllunio, rheoli a chyflawni prosiectau ledled cwmni yn llwyddiannus, yn ogystal â rhywfaint o brofiad o reoli pobl. * Profiad technegol profedig o ddatblygu a bod yn atebol am brosiectau cysylltiedig â data a dealltwriaeth. * Sgiliau rheoli prosesau busnes a rheoli prosiect amlwg. * Cymhwyster rheoli prosiect. |
| Addysg/Cymwysterau/Hyfforddiant Penodol - dymunol | * Cymhwyster rheoli prosiect methodoleg ystwyth. * Cymhwyster cysylltiedig â busnes/ rheoli ôl-raddedig. * Tystiolaeth o fynychu cyrsiau hyfforddiant priodol a chymryd rhan mewn datblygiad proffesiynol parhaus. |
| Gwybodaeth/Sgiliau/Profiad(\* = hanfodol) | **Arweinydd a Rheolwr**  \*Arweinydd effeithiol gyda sgiliau i symbylu a sefydlu diwylliant perfformiad uchel gyda dull o reoli pobl sy’n dangos cydbwysedd priodol rhwng grymuso, cefnogi a phendantrwydd, gan rannu gwybodaeth a chefnogi datblygiad aelodau’r tîm.  \*Sgiliau cyfathrebu rhagorol gyda phrofiad profedig o lunio adroddiadau ysgrifenedig o ansawdd sy’n cael eu haddasu i siarad â gwahanol gynulleidfaoedd.  \*Profiad o arwain trawsnewid digidol mewn swyddogaeth/ sefydliad tebyg.  **Rheoli Rhanddeiliaid**  \*Y gallu i ennill hyder a chyfathrebu gyda rhanddeiliaid o sawl sector gwahanol, gan gynnwys swyddogion sector cyhoeddus; darbwyllo a thrafod gyda lefelau uwch yn fewnol ac yn allanol.  \*Hanes o ddarparu gwelliannau gwasanaeth y gellir eu gwerthfawrogi mewn rôl reoli mewn sefydliad perthnasol.  \*Yn gallu cyfrannu’n effeithiol ac yn bendant fel aelod o dîm rheoli.  **Cyfrannu at Ddatblygu a Gweithredu Strategaeth**  \*Y gallu i gyfrannu at ddatblygu, cynllunio a gweithredu strategaeth a pholisïau’r sefydliad gan ystyried effaith ar bob agwedd ar y busnes, gan gynllunio a gweithredu o’r cychwyn cyntaf os oes angen.  **Sgiliau Technegol**  \*Y gallu i ddosbarthu a dadansoddi gwybodaeth yn gyflym a chywir a meddwl yn strategol, ffurfio penderfyniadau a gwneud argymhellion ar sail dealltwriaeth amlwg o sut i ddefnyddio technoleg i sicrhau gwell profiad defnyddwyr.  \*Profiad o weithredu fel hyrwyddwr mewnol ar gyfer data a dealltwriaeth, gan wella’r berthynas rhwng cydweithwyr rheng flaen sy’n cynnig cyngor ac arweiniad i gwsmeriaid, a’r gwahanol lefelau o reoli o fewn y Cwmni, ynghyd ag arwain a rheoli cysylltiadau allanol yn rhagweithiol gyda rhanddeiliaid allweddol.  \*Sgiliau rheoli a dylanwadu rhagorol er mwyn helpu i sbarduno newid diwylliant i sicrhau gwell perfformiad busnes drwy ddefnyddio data er budd ein cwsmeriaid.  \*Dealltwriaeth amlwg o ddeddfwriaeth a gofynion GDPR a’r gallu i gymhwyso hyn wrth ddatblygu polisi a strategaeth.  \*Dealltwriaeth amlwg o’r materion a’r cysyniadau o weithio mewn cymdeithas ddwyieithog ac ymrwymiad i gydymffurfio â mesurau’r Gymraeg. |
| Nodweddion ymddygiad | **Galluoedd:**   * Canolbwyntio ar gwsmeriaid ac allbwn * Creadigol, arloesol a meddwl yn dactegol gyda chwilfrydedd cynhenid a’r gallu i negodi * Penderfynol a hyderus dan amgylchiadau anodd gyda chadernid a stamina i gynnal perfformiad * Y gallu i ddylanwadu (trafod, darbwyllo, cymell) * Hyblyg ac ymatebol, gallu dylanwadu ar bob lefel * Meddwl dadansoddol trefnus a chadarn * Herio syniadau sefydledig, gan fod yn rhagweithiol wrth nodi meysydd gweithredu * Cydweithredu a gallu sefydlu hygrededd yn gyflym * Meddwl yn ddadansoddol a chynllunio busnes * Y gallu i fyfyrio, dysgu a datblygu   **Priodweddau Personol:**   * Y gallu i gysylltu gyda phob maes yn y busnes a symbylu timau i gyflawni * Y gallu i wneud safiad annibynnol a diduedd * Y gallu i reoli gwerthoedd ac ymatebion yn effeithiol * Diddordeb diffuant mewn gwella’r busnes a chanlyniadau ar gyfer cwsmeriaid * Hunanymwybyddiaeth gyda’r gallu i sefydlu hygrededd yn gyflym fel arweinydd * Dyhead i helpu Gyrfa Cymru i gyflawni arferion sy’n arwain y sector * Y gallu i gydweithio gyda gwahanol grwpiau o bobl y tu mewn a’r tu allan i’r sefydliad. * Croesawu newid a thrawsnewid. |
| Mewnbynnau Allweddol a Chanlyniadau Allweddol |  |
| **Mewnbynnau allweddol** 1 Arwain a rheoli swyddogaeth data a dealltwriaeth y Cwmni ac arwain ar adolygu proses fusnes os yw’n ymwneud â datblygu a gweithredu system. | Canlyniadau Allweddol 1  * 1. Mae gweithrediadau busnes a dealltwriaeth yn cael eu cynllunio, eu trefnu, eu monitro a’u sbarduno i ateb cwestiynau sy’n gysylltiedig â data sy’n bwysig i flaenoriaethau’r Cwmni, a sicrhau bod gwasanaethau’n cael eu halinio’n effeithiol.   2. Mae prosesau busnes allweddol yn cael eu datblygu a’u gwella’n barhaus, gan ddefnyddio craffter ac arbenigedd busnes i sicrhau bod gwasanaethau’n arwain at arferion gwaith effeithiol ac effeithlon ledled y Cwmni.   3. Mae cysylltiadau cadarn a chynhwysol yn cael eu meithrin a’u cynnal gyda rhanddeiliaid (mewnol ac allanol) a allai fod am gyfrannu at raglen drawsnewid neu gael eu heffeithio ganddi.   4. Arwain y gwaith o sefydlu adnodau blaengynllunio er mwyn cynorthwyo gyda phenderfyniadau cynllunio ar unwaith a thymor hirach ar gyfer y Weithrediaeth a’r Uwch Dîm Rheoli, gan gynnwys creu Strategaeth Data a Dealltwriaeth. |
| **Mewnbynnau allweddol** 2 Arwain, rheoli a datblygu’r Tîm Data a Dealltwriaeth, gan ddefnyddio gwybodaeth a chraffter busnes technegol, a gwybodaeth am reoli pobl, er mwyn cyflawni gofynion y Cwmni, gan gynnwys cefnogi metrigau hanfodol a Dangosyddion Perfformio Allweddol | Canlyniadau Allweddol 2  * 1. Mae’r Tîm Data a Dealltwriaeth yn cael ei arwain yn effeithiol i ddarparu gwybodaeth reoli gadarn fel bod penderfyniadau strategol am gyfeiriad y Cwmni yn y dyfodol, perfformiad y Cwmni, dyraniad adnoddau a chynllunio gweithredol yn cael eu gwneud ar sail tystiolaeth gadarn, y gall Uwch Reolwyr ei chyrchu a’i deall yn hawdd.   2. Gwybodaeth fusnes a barn ddadansoddol i gynnal gweithgarwch data a dealltwriaeth sy’n nodi tueddiadau a chydberthynas i wella prosesau, datblygiad polisi, arloesodd o ran ymarfer, gan arwain at welliannau mewn effeithlonrwydd, penderfyniadau a llif gwybodaeth.   3. Mae data’n cael ei feincnodi i ffynonellau allanol lle bo modd gan ddarparu cyd-destun gwerthfawr, gyda dadansoddiad gwrthrychol fel sail ar gyfer unrhyw fodelu senarios.   4. Data perfformiad a deallusrwydd yn alinio â Dangosyddion Perfformio Allweddol a Strategaeth gyffredinol y Cwmni, gan ddarparu gwybodaeth reoli amserol drwy adroddiadau sy’n weledol ac yn hawdd i ddefnyddwyr allweddol eu deall. |
| **Mewnbynnau allweddol** 3 Arwain y gwaith o ddatblygu a gwella amgylchedd adrodd Gwybodaeth Reoli'r Cwmni, gan sicrhau bod cydrannau adrodd amrywiol o ffynonellau data lluosog yn dod at ei gilydd i roi dealltwriaeth ac fel sail i gynllunio busnes. | Canlyniadau Allweddol 3  * 1. Mae gwasanaethau adrodd cadarn a dibynadwy ar waith sy’n creu delweddau rhyngweithiol cyfoethog ar ffurf gyson, yn unol ag arferion da er mwyn gallu llunio adroddiadau cywir a phroffesiynol bob amser sy’n cyd-fynd ag anghenion defnyddwyr, a galluogi datblygiad ystwyth hefyd wrth i sbardunau mewnol ac allanol newid gofynion.   2. Deallusrwydd busnes, gwelliannau proses fusnes ac ansawdd data yn cael eu harwain, a gwybodaeth reoli yn cael ei chyfathrebu’n effeithiol ledled y cwmni drwy ddulliau darparu priodol.   3. Mae prosesau ansawdd data’r cwmni yn cael eu harwain, gan gynnwys herio dulliau presennol lle mae ansawdd data’n wael, ac yn rhwystro’r gwaith o gynhyrchu gwybodaeth reoli gywir.   4. Dull creadigol o ateb cwestiynau busnes, gan arwain yn wyneb ansicrwydd, a chreu polisïau, prosesau a dulliau newydd lle nad ydynt yn bodoli ar hyn o bryd. |
| **Mewnbynnau allweddol** 4 Arwain a rheoli prosesau cynllunio, datblygu a thrawsnewid busnes. | Canlyniadau Allweddol 4  * 1. Creu fframwaith proses busnes ar gyfer goruchwylio datblygiadau sy’n gysylltiedig â’r broses, ansawdd data, gwelliant system sy’n hwyluso gwelliannau ar gyfer defnyddwyr a chwsmeriaid, ac y gellir eu monitro’n rhwydd ac adrodd arnynt at ddibenion cydymffurfio.   2. Datblygu fframwaith ansawdd data i dywys rheolwyr proses i sicrhau bod elfennau o’r fframwaith hwn yn cael eu cynnwys yn systematig ym mhob proses fusnes gysylltiedig.   3. Arwain y gwaith o wella prosesau gwaith/ busnes prosiect/ adolygiad penodol o dan gyfarwyddyd cyffredinol y Cyfarwyddwr Adnoddau a Thrawsnewid.   4. Sefydlu a datblygu cysylltiadau effeithiol, gyda chysylltiadau strategol allweddol y tu allan i Gyrfa Cymru ar lefelau uwch yn Llywodraeth Cymru, cyrff sector cyhoeddus eraill a rhanddeiliaid perthnasol eraill. |
| **Mewnbynnau allweddol** 5 Meithrin diwylliant rheoli prosiect a ffordd o feddwl ystwyth ymysg y tîm sy’n canolbwyntio ar ddatblygu allbynnau amserol ac effeithiol. | Canlyniadau Allweddol 5  * 1. Prosesau, dulliau, adnoddau, canllawiau a safonau rheoli prosiect yn cael eu harwain, eu nodi a’u gweithredu i sefydlu fframwaith sefydlog sy’n cefnogi’r holl dimau a rhanddeiliaid i wella’r tebygolrwydd o ddarparu prosiectau’n llwyddiannus.   2. Cyflawni prosiectau strategol allweddol ar amser ac o fewn y gyllideb, gan ddarparu canlyniadau prosiect, a chywiro camau’n rhagweithiol wrth i ddatblygiadau wneud cynnydd. |
| **Mewnbynnau allweddol** 6 Rheoli adnoddau, gan gynnwys adnoddau ariannol, ffisegol, digidol, mewnol ac allanol a phobl yn effeithlon ac effeithiol yn unol ag egwyddorion llywodraethu da’r Cwmni. | Canlyniadau Allweddol 6  * 1. Cyfleoedd dysgu a datblygu, hyfforddi a mentora ysgogiadol a gweithredol ar gael i weithwyr er mwyn iddynt ddatblygu yn eu rolau a’u cyfrifoldebau a gwireddu eu potensial llawn.   2. Perfformiad a lles unigol a thîm yn cael eu monitro’n weithredol a chymryd camau cywiro yn amserol.   3. Adnoddau dynol, ariannol, technegol a ffisegol yn cael eu defnyddio’n effeithiol i sicrhau canlyniadau gofynnol yn amserol. Sicrhau bod cyllidebau prosiectau, caffael, gwerth am arian yn cael eu cyflawni ar lefel uchel ac yn gyson â pherfformiad a llywodraethiant y Cwmni.   4. Meithrin cysylltiadau cadarn a chynhwysol a’u cynnal gyda rhanddeiliaid a allai fod am gyfrannu at y rhaglen swyddogaethol neu gael eu heffeithio ganddi. |
| **Datganiad Iechyd a Diogelwch** | Mae gan bob gweithiwr gyfrifoldeb o dan y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith i:  Gydymffurfio â’r Polisi Iechyd a Diogelwch, y Cynllun Rheoli Iechyd a Diogelwch a holl arferion gweithio’n ddiogel y cwmni.   * Sicrhau eu diogelwch eu hunain a diogelwch eraill yn y gweithle * Rhoi gwybod ar unwaith am unrhyw amodau peryglus, digwyddiadau peryglus neu anaf i’r rheolwr llinell * Sicrhau eu bod yn gallu cyflawni unrhyw waith yn gymwys a diogel * Cydweithredu â’r Cwmni ar bob mater iechyd a diogelwch. |
| Datganiad Diogelu Plant ac Oedolion Bregus | Mae Cwmni wedi ymrwymo i ddiogelu a hybu lles plant, pobl ifanc ac oedolion bregus ac mae’n disgwyl i’w holl weithwyr ddangos yr ymrwymiad hwn. |