

Disgrifiad o'r swydd

Teitl y swydd	Rheolwr Prosiect (Rhaglen Newid)
Yn atebol i	Rheolwr Rhaglen Newid
Lleoliad	Caerdydd neu Abertawe gydag opsiynau gweithio mwy clyfar.
Adroddiadau uniongyrchol	Goruchwyllo Prentis y tîm
Band cyflog	4
Clirio Lefel Diogelwch	BPSS

Disgrifiad o'r swydd
Diben y Swydd
<p>Eich prif nod fydd sicrhau bod pobl yn cael eu rhoi wrth wraidd newid, ein bod yn cynnwys ein staff a'n rhanddeiliaid yn ein cynlluniau, asesu unrhyw effaith debygol arnyn nhw a'r busnes a'u cynnwys yn y broses newid mewn ffordd sy'n ein helpu i sicrhau bod prosiectau'n llwyddiannus a bod newid yn parhau. Mae'r swydd hon yn ymwneud ag ymgorffori newid a rhagoriaeth rheoli prosiectau, drwy'r prosiectau y byddwch yn eu rheoli'n uniongyrchol a'r Rhaglen Newid Archwilio Cymru y byddwch yn dylanwadu arno. Bydd angen i chi fod yn hyderus yn eich gallu i reoli prosiectau a newid, gweithio'n dda gyda phobl, a meddu ar y sgiliau i ymgysylltu â'ch cydweithwyr a'ch uwch-reolwyr, i ddylanwadu arnynt a'u cefnogi.</p>
Prif Ddyletswyddau
<p>Cefnogi newid</p> <ul style="list-style-type: none"> Gweithio'n agos gyda chydweithwyr (e.e. Tîm Arferion Da, Adnoddau Dynol, Tîm Cyfathrebu) er mwyn helpu datblygu a sefydlu dull cytunedig o reoli newid a phecyn cymorth a hyrwyddo'i ddefnydd. Cydweithio i ddiffinio mecanweithiau ac adrodd ar berfformiad ar draws portffolio newid Archwilio Cymru gan gynnwys parodrwydd i newid, pontio, gwireddu manteision, a sicrwydd. Cefnogi'r gwaith o gynllunio a chyflwyno rhaglen ddysgu a datblygu i feithrin gallu rheoli newid yn Archwilio Cymru. Darparu hyfforddiant a mentora i gefnogi gwasanaethau Archwilio Cymru wrth gynllunio, paratoi a chyflwyno newidiadau. Cefnogi'r gwaith o gynllunio prosiectau a rhaglenni'n strategol er mwyn sicrhau bod portffolio cydlynol a chydgyssylltiedig o brosiectau a newid a fydd yn cyflawni amcanion strategol Archwilio Cymru. Nodi a rheoli dibyniaethau a'r rhyngwynebau rhwng mentrau a rheoli'r effaith gyfunol ar Archwilio Cymru a'i staff. Gweithio gyda Rheolwr y Rhaglen Newid a chydweithwyr eraill i ddatblygu achosion busnes rhagorol ar gyfer prosiectau, gan greu'r achos dros newid a chynnal asesiadau parodrwydd busnes. Sicrhau bod strategaeth gwireddu manteision briodol yn cael ei rhoi ar waith a monitro'r modd y cyflawnir buddion yn y tymor hwy yn erbyn yr achos busnes y cytunwyd arno. Gweithredu fel arbenigwr pwnc ar gyfer rheoli prosiectau a newid, datblygu pobl, prosesau a'r diwylliant sydd ei angen i sefydlu Archwilio Cymru fel canolfan rhagoriaeth rheoli newid. <p>Cefnogi'r gwaith o gyflawni prosiectau</p>

Disgrifiad o'r swydd

- Rheoli'r gwaith o gyflawni un neu fwy o brosiectau penodol drwy gydol y cylch oes llawn o'r syniad i wireddu'r manteision er mwyn sicrhau bod amcanion a manteision busnes yn cael eu cyflawni'n llwyddiannus.
- Cydweithio â gwasanaethau perthnasol Archwilio Cymru, datblygu a gweithredu cynlluniau, amserlenni a chyllidebau prosiect o ansawdd uchel er mwyn sicrhau bod canlyniadau prosiectau'n cael eu cyflawni'n llwyddiannus o fewn cyfyngiadau cost amser ac ansawdd.
- Cynnal asesiadau effaith o'r newid (a chysylltu â chydweithwyr i gwblhau asesiadau o'r effaith ar gydraddoldeb), nodi a gweithredu strategaethau i reoli ymwrthedd a datblygu cynlluniau pontio i ymgorffori newidiadau mewn busnes yn llwyddiannus fel gweithrediadau arferol.
- Nodi, monitro a rheoli risgiau a materion o fewn prosiectau ac uwchgyfeirio fel y bo'n briodol. Gweithio gydag Uwch-berchenogion Cyfrifol y prosiectau i ddatblygu camau lliniaru a'u rhoi ar waith.
- Diffinio trefniadau llywodraethu a rheoli prosiectau effeithiol a'u rhoi ar waith. Darparu adroddiadau rheolaidd i fyrddau prosiectau a rhaglenni perthnasol, gan dynnu sylw at berfformiad yn erbyn y cynllun a'r gyllideb, gan gynnwys rhybuddion cynnar o unrhyw wriad yn erbyn y strategaethau hyn a strategaethau priodol i'w hadfer.
- Arwain gwaith mapio ac ymgysylltu â rhanddeiliaid er mwyn sicrhau bod buddiannau rhanddeiliaid yn cael eu nodi a'u trin. Datblygu a gweithredu strategaethau a chynlluniau cyfathrebu newid rhagorol, cyflwyno gweithdai i rhanddeiliaid allweddol.
- Bod yn rhagweithiol, yn hyblyg ac yn arloesol wrth ddatblygu a chyflawni prosiectau, gan werthfawrogi amgylchedd gwaith, anghenion a diwylliant Archwilio Cymru.
- Gweithio'n effeithiol gyda thimau traws-swyddogaethol, annog cydweithio a darparu mentora a chymorth i gydweithwyr llai profiadol er mwyn helpu i sefydlu diwylliant rheoli prosiectau a newid ar draws Archwilio Cymru.

Prif Feysydd Canlyniadau

- Darparu arbenigedd newid o'r radd flaenaf a rheoli prosiectau er mwyn helpu i greu diwylliant o ragoriaeth rheoli newid. Dylanwadu ar feddylfryd pobl eraill am newid, helpu i gynyddu eu hyder, a llywio eu dull gweithredu a'u hagwedd.
- Cyflawni'r gweithgareddau sydd eu hangen i ymgorffori newid, a helpu i sicrhau bod newidiadau'n gydgyssylltiedig, yn cael eu deall a'u mabwysiadu'n llawn er mwyn sicrhau bod manteision yn cael eu gwireddu'n llawn.
- Cefnogi prosiectau unigol yn uniongyrchol i sicrhau llwyddiant o ran amser, cost ac ansawdd, gan ystyried effaith newid ar bobl er mwyn sicrhau gwelliannau sefydliadol parhaol.
- Darparu prosesau ymgysylltu hynod effeithiol drwy weithio gydag eraill i ragweld a chasglu effeithiau a manteision arfaethedig newidiadau, a sicrhau eu bod yn cael eu deall a'u rheoli'n briodol – gan roi ystyriaeth ymarferol i amserlennu capasiti, a goblygiadau parodrwydd busnes.

Cyffredinol

Ein Gwerthoedd a'n hymddygiad

Mae ein gwerthoedd a'n hymddygiad yn diffinio'r ffordd rydym yn gweithio a sut rydym yn gweithio gyda'n gilydd i gyflawni ein nodau. Nid poster ar y wal yn unig ydynt – disgwylir i bob un ohonom fod yn gwbl ymrwymedig i ddangos ein gwerthoedd a'n hymddygiad, fel y gallwn weithio'n effeithiol gyda'n gilydd a gwneud penderfyniadau da. Maent yn ein helpu i fod y gorau y gallwn fod ac yn sicrhau bod gennym y sgiliau a'r profiadau cywir yn y lle cywir. Mae ein gwerthoedd wedi'u cynllunio gan staff er mwyn helpu i gynyddu amrywiaeth ein gweithlu, yn enwedig ar y lefelau uwch, a datblygu

diwylliant hyfforddi i sicrhau amodau ffyniannus ar gyfer llwyddiant sefydliadol. Disgwyliwn i ymgeiswyr llwyddiannus gyfrannu'n llawn at feithrin diwylliant cadarnhaol a'n helpu i dyfu drwy fyw ein gwerthoedd a'n hymddygiad.

Cyfrinachedd a Diogelwch Gwybodaeth

Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol, ar bob adeg, o bwysigrwydd cynnal cyfrinachedd a diogelwch gwybodaeth a geir wrth gyflawni ei ddyletswyddau. Mewn nifer o achosion, bydd hyn yn cynnwys mynediad at wybodaeth bersonol sy'n ymwneud â defnyddwyr gwasanaethau. Rhaid i ddeiliad y swydd drin yr holl wybodaeth, boed yn gorfforaethol neu'n ymwneud â chleient, mewn modd cynnil a chyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddfwriaeth Diogelu Data, GDPR y DU a pholisi'r sefydliad. Ystyrir bod unrhyw achos o dorri cyfrinachedd o'r fath yn dramgwydd disgyblu difrifol, y gellir ei gosbi drwy ddiswyddo a/neu erlyn dan ddeddfwriaeth statudol gyfredol (Y Ddeddf Diogelu Data) a Pholisi Disgyblu Archwilio Cymru.

Cydraddoldeb

Mae Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn gosod dyletswydd gadarnhaol ar gyffwrdd cyhoeddus i hybu cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchoddedig, fel cyflogwr ac fel darparwr gwasanaethau cyhoeddus. Ceir naw nodwedd warchoddedig: oedran; anabledd; ailbennu rhywedd; priodas a phartneriaeth sifil; beichiogrwydd a mamolaeth; hil; crefydd neu gred; rhywedd a chyfeiriadedd rhywiol. Mae Archwilio Cymru yn ymrwymedig i sicrhau nad yw'r un ymgeisydd am swydd na chyflogai'n cael triniaeth lai ffafriol ar unrhyw un o'r seiliau uchod. I'r perwyl hwn, mae gan y sefydliad Bolisi Cydraddoldeb ac mae pob cyflogai'n gyfrifol am gyfrannu at ei lwyddiant.

Iechyd a Diogelwch

Mae gan holl gyflogeion y sefydliad ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol nhw eu hunain a diogelwch personol eraill y gall eu gweithredoedd neu hepgoriadau effeithio arnynt. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gydweithredu â'r rheolwyr er mwyn galluogi'r sefydliad i gyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun a rhoi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i ddeiliad y swydd gydymffurfio â pholisïau Rheoli Risg, Iechyd a Diogelwch a pholisïau cysylltiedig y sefydliad.

Gwiriadau Diogelwch

Rhaid i'r holl gyflogeion gael gwiriadau diogelwch cychwynnol fel rhan o'u camau gwirio cyn cyflogaeth. Mae'r gwiriadau hyn yn cynnwys profi pwy ydynt a phrawf o'u cymwysterau. Yn ogystal, rhaid i'r holl staff mewnrolau cymwys gael eu fetio o safbwynt diogelwch i lefel ddiogelwch CTC (gwiriad gwrthderfysgaeth).

Urddas yn y Gwaith

Mae'r sefydliad yn condemnio pob math o fwlio ac aflonyddu, ac mae'n mynd ati'n weithredol i geisio hybu gweithle lle mae cyflogeion yn cael eu trin yn deg a chydag urddas a pharch heb ragfarn. Gofynnir i'r holl staff roi gwybod i'w Rheolwr Llinell neu unrhyw un o Gyfarwyddwyr y sefydliad am unrhyw fath o fwlio neu aflonyddu. Ni chaiff unrhyw ymddygiad amhriodol y tu mewn i'r gweithle ei oddef a chaiff ei drin fel mater difrifol o dan bolisi Urddas yn y Gwaith Archwilio Cymru.

Y Gymraeg

Rydym yn gwerthfawrogi pwysigrwydd y Gymraeg yn ein gwaith ac ein nod yw darparu gwasanaeth dwyieithog ar gyfer pawb y mae arnynt eisiau ei ddefnyddio. Felly, hoffem yn arbennig annog ceisiadau gan unigolion sydd â sgiliau yn y Gymraeg i'n helpu i gyrraedd y nod hwn.

Bydd pob swydd-ddisgrifiad yn nodi a yw'r gallu i siarad Cymraeg yn ofyniad hanfodol ynteu dymunol. Os byddwch yn llwyddiannus a chithau heb sgiliau iaith Gymraeg ar hyn o bryd, gallwn roi cymorth i chi ddysgu Cymraeg os ydych yn dymuno.

Manyleb y Person

Gofyniad

Sgiliau a galluoedd	Hanfodol neu Ddymunol
1.1 Profiad sylweddol o weithio o fewn a chyflawni prosiectau cymhleth ar raddfa fawr neu newid sefydliadol.	Hanfodol
1.2 Cymhwysedd technegol amlwg a gefnogir yn broffesiynol mewn technegau rheoli prosiectau, a phrofiad o gynllunio a chyflawni prosiectau newid sylweddol.	Hanfodol
1.3 Sgiliau cyfathrebu ac ymgysylltu eithriadol – yn ysgrifenedig ac ar lafar – gan gynnwys llunio naratifau ac achosion newid cymhellol.	Hanfodol
1.4 Y gallu i sefydlu a chynnal cydberthnasau cryf sy'n seiliedig ar ymddiriedaeth i herio a dylanwadu'n adeiladol ar eraill a symud tuag at weledigaeth neu nod cyffredin.	Hanfodol
1.5 Y gallu i hwyluso gweithdai a chyfarfodydd yn effeithiol gyda chydweithwyr ac uwch-reolwyr er mwyn sicrhau bod canlyniadau'n cael eu cyflawni'n llwyddiannus.	Hanfodol
Ymddygiadau sy'n Benodol i'r Swydd: Dyma'r cymwyseddau penodol y bydd disgwyl i chi eu dangos yn y swydd hon.	
2.1 Egniïol – Dangos ymrwymiad personol i gyflawni a gwerthu newid, gan gynnwys bod yn barod i herio a chael eich herio. Gweithio ar draws meysydd gwasanaeth i adeiladu, ysbrydoli a chymell tîm prosiect effeithiol.	Hanfodol
2.2 Yn parchu'n gilydd ac yn ddibynadwy – Creu amgylchedd lle mae pobl yn barod i weithio gyda'i gilydd i gyflawni nodau tîm a defnyddio adnoddau yn y ffordd fwyaf effeithiol o ran cyflawni canlyniadau.	Hanfodol
2.3 Gallu deallusol a dadansoddol rhagorol: Gweld y darlun mawr a gwneud cysylltiadau rhwng gwahanol faterion yng ngoleuni blaenoriaethau busnes a gwleidyddol, gan nodi ac ystyried amrywiaeth o opsiynau i ddatrys problem.	Hanfodol
2.4 Rhinweddol a Didwyllyl – Meithrin cydberthynas effeithiol â chwsmeriaid neu ddefnyddwyr gwasanaeth i nodi eu hanghenion, cydbwysu gofynion sy'n cystadlu a darparu atebion ymarferol. Cymryd cyfrifoldeb unigol am eich cynllun gwaith eich hun, gyda'r gallu i weithio'n rhagweithiol, blaenoriaethu adnoddau i gyflawni'n brydlon, safonau ansawdd y	Hanfodol

cytunwyd arnynt ac yn y meysydd sy'n cael yr effaith fwyaf.	
2.5 Hyblyg – Y gallu i ddatblygu, rheoli a hyfforddi gweithwyr proffesiynol llai profiadol. Hyrwyddo dulliau arloesol o ymgysylltu â'r rhaglen newid.	Hanfodol
Meini prawf dymunol Nid yw'r rhinweddau canlynol yn hanfodol ar gyfer y swydd hon ond ystyriwyd eu bod yn ddymunol. Dim ond os bydd dau (neu fwy) o ymgeiswyr yn cael yr un sgôr naill ai ar y cam ymgeisio neu gyfweliad y caiff y rhain eu hystyried.	
3.1 Gydag un neu fwy o'r cymwysterau rheoli prosiect neu newid cydnabyddedig canlynol <ul style="list-style-type: none"> • Cymhwyster Rheoli Prosiect PM (PMQ) • Ymarferydd Prince 2 • Ymarferydd Rheoli Newid APMG • Tystysgrif Rheoli Newid PROSCI. 	Dymunol
3.2 Profiad o gyflawni prosiectau trawsnewid digidol yn y sector cyhoeddus neu'r sector preifat.	Dymunol
3.3 Profiad o gymhwyso dulliau meddwl yn Ystwyth neu'n Ddarbodus yn llwyddiannus i ddatblygu a chyflwyno newid.	Dymunol

Sgiliau Cymraeg		
Maes sgil	Hanfodol	Dymunol
Siarad a Gwranddo	Cyfarch eraill dros y ffôn neu'n bersonol â chyfarchiad Cymraeg syml a throsglwyddo galwad mewn modd sensitif i siaradwr Cymraeg pan fo'n briodol.	Mynychu cyfarfodydd a thrafodaethau cyfrwng Cymraeg a chyfrannu'n hyderus yn Gymraeg.
Darllen	Defnyddio meddalwedd cyfieithu i ddeall gohebiaeth syml gan ddeall ei allu cyfyngedig.	Deall adroddiadau, gohebiaeth ac ymatebion i arolygon a chymryd negeseuon allweddol.
Ysgrifennu	Diweddarau dogfennau a gohebiaeth â dyddiadau a themau generig eraill yn Gymraeg.	Ysgrifennu adroddiadau a gohebiaeth gymhleth yn Gymraeg gyda gwirydd sillafu a gramadeg Cymraeg.