|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teitl** | Rheoli Digwyddiadau | |
| **Cyfeirnod Skills CFA** | B&A 69 | |
| **Lefel** | 4 | |
| **Gwerth mewn Credydau** | 6 | |
| **GLH** | 49 | |
| **Rhif Cyfeirnod yr Uned** | M/506/1959 | |
| **Nod(au) yr Uned** | Nod yr uned hon yw datblygu’r wybodaeth a’r sgiliau sy’n ofynnol er mwyn rheoli digwyddiadau. Wrth gwblhau’r uned hon, bydd dysgwyr yn datblygu dealltwriaeth o brosesau rheoli digwyddiadau, a byddant yn gallu rheoli digwyddiadau ar bob cam, gan gynnwys y cam cynllunio, y cam gweithredu a’r cam dilynol. | |
| **Canlyniadau Dysgu** | **Meini Prawf Asesu** | |
| Bydd y dysgwr yn: | Gall y dysgwr: | |
| 1. Deall prosesau rheoli digwyddiadau | 1.1 Egluro sut bydd digwyddiad yn bodloni amcanion sefydliadol  1.2 Egluro pa mor hyblyg neu gyfyng yw cyllideb digwyddiad penodol  1.3 Gwerthuso’r defnydd o dechnegau rheoli prosiectau wrth reoli digwyddiadau  1.4 Dadansoddi sut y gellir defnyddio modelau rheoli wrth gefn neu reoli mewn argyfwng mewn perthynas â rheoli digwyddiadau  1.5 Dadansoddi’r defnydd o systemau Rheoli Cysylltiadau Cwsmeriaid i ddenu mynychwyr  1.6 Gwerthuso’r defnydd o egwyddorion logisteg mewn perthynas â rheoli digwyddiadau  1.7 Disgrifio gofynion yswiriant digwyddiadau | |
| 2. Gallu rheoli’r broses o gynllunio digwydd | 2.1 Nodi diben digwyddiad a’r prif negeseuon i’w cyfleu  2.2 Nodi’r cynrychiolwyr a dargedir ar gyfer digwyddiad  2.3 Asesu effaith digwyddiad ar sefydliad a’i randdeiliaid  2.4 Sefydlu gofynion ar gyfer adnoddau, lleoliad, cyfleusterau technegol, cynllun, iechyd a diogelwch  2.5 Nodi sut bydd risgiau a chymwyseddau a threfniadau wrth gefn sy’n gysylltiedig â’r digwyddiad yn cael eu rheoli  2.6 Datblygu cynllun ar gyfer y digwyddiad sy’n nodi amcanion, llwyddiant a meini prawf gwerthuso  2.7 Gwneud cytundebau ffurfiol ar gyfer yr hyn a fydd yn cael ei ddarparu, gan bwy a phryd  2.8 Pennu dulliau ar gyfer mynedfeydd, diogelwch, mynediad a phrisiau | |
| 3. Gallu rheoli digwyddiad | 3.1 Rheoli’r broses o ddyrannu adnoddau yn unol â chynllun rheoli’r digwyddiad  3.2 Ymateb i amgylchiadau sy’n newid yn unol â chynlluniau wrth gefn  3.3 Cyflawni canlyniadau a gytunir yn ôl yr amserlen  3.4 Rheoli cyd-ddibyniaeth, risgiau a phroblemau yn unol â chynllun rheoli’r digwyddiad  3.5 Cydymffurfio â gofynion o ran lleoliad, yswiriant a materion technegol  3.6 Cymhwyso egwyddorion ac arferion da mewn perthynas â gofal cwsmeriaid wrth reoli digwyddiad  3.7 Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau sefydliadol a gofynion cyfreithiol a moesegol wrth reoli digwyddiad | |
| 4. Cyflawni dyletswyddau dilynol ar ôl y digwyddiad | 4.1 Sicrhau bod yr holl dasgau a’r holl gamau dilynol yn cael eu cyflawni  4.2 Manteisio i’r eithaf ar gyfleoedd er mwyn cymryd camau sy’n debygol o ddatblygu amcanion busnes  4.3 Gwerthuso effeithiolrwydd digwyddiad yn erbyn meini prawf a gytunir | |
| **Gwybodaeth Ychwanegol am yr Uned** | | |
| Manylion y cysylltiad rhwng yr uned a safonau galwedigaethol cenedlaethol perthnasol neu safonau neu gwricwlwm proffesiynol eraill (os yw’n briodol) | | Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol Busnes a Gweinyddu (2013):   * CFABAA312 Trefnu a chydgysylltu digwyddiad |
| Gofynion neu ganllawiau asesu a nodir gan y sector neu gan gorff rheoleiddio (os yw’n briodol) | | Unedau Cymhwysedd mewn Strategaethau Asesu Skills CFA (S/NVQ) |
| Cefnogaeth ar gyfer yr uned gan SSC neu gorff priodol arall (os yw’n ofynnol) | | Skills CFA |
| Safle’r uned yn system ddosbarthu/safoni’r pwnc/sector | | 15.2 |
| Enw’r sefydliad sy’n cyflwyno’r uned | | Skills CFA |
| Ar gael i’w ddefnyddio | | Shared |