**M&L 42 Rheoli gwybodaeth mewn sefydliad**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Deilliannau Dysgu** | **Meini Prawf Asesu** | **Canllawiau ac ystod**  **Mae’r ymgeisydd yn darparu tystiolaeth ei fod yn deall:** |
| 1. Deall egwyddorion rheoli gwybodaeth | 1.1 Egluro cysyniad, cwmpas a phwysigrwydd rheoli gwybodaeth | **Cysyniad**  Rheoli Gwybodaeth yw’r term a ddefnyddir i ddisgrifio’r ffordd y mae sefydliad yn mynd ati’n fwriadol a chynhwysfawr i gasglu, trefnu, rhannu a dadansoddi ei wybodaeth, o ran adnoddau, dogfennau a sgiliau pobl.  Gall y term ‘gwybodaeth’ gael ei gamddehongli ac ni ddylid drysu rhwng ‘rheoli gwybodaeth’ a ‘sefydliad sy’n dysgu’.  Ffaith neu ffigur penodol yw ‘data’ tra bod ‘gwybodaeth’ yn ddata sy’n cael ei drefnu fel y gallwn wneud synnwyr o’r data. Mae ‘gwybodaeth’ yn adeiladu ar yr hyn a wyddom ac yn darparu cyd-destun ar gyfer gweithredu. Enghraifft o hyn fyddai gwybod faint o ddarnau sy’n cael eu gwneud bob awr (data) a’r prosesau a ddefnyddir (gwybodaeth), mae’r ‘wybodaeth’ ar ei mwyaf defnyddiol pan fyddwn ni’n gwybod ym mha sector ydym ni, pwy sy’n gwneud yr eitemau, ble maen nhw, pwy yw’r cyflenwyr a pha bris mae ein cystadleuwyr yn ei godi am bob eitem. Gallai’r ‘wybodaeth’ hon fodoli mewn gwahanol rannau o’r sefydliad ac mewn gwahanol swyddi a’r ‘system reoli gwybodaeth’ sy’n dod â’r holl fanylion ynghyd i roi mantais gystadleuol i’r cwmni.  Cyd-ddealltwriaeth o’r hyn mae’n ei olygu yn eich sector eich hun sydd bwysicaf a bydd hyn yn amrywio hefyd yn ôl y swyddi penodol a wneir.  **Cwmpas**  Mae’r ffordd mae sefydliad yn dehongli’r gair ‘gwybodaeth’ yn amrywio ac mae gan wahanol sectorau eu safbwyntiau eu hunain sy’n cwmpasu:   * Systemau a thechnolegau * Pobl a’r cyfryngau dysgu ar gyfer cyfathrebu gwybodaeth * Prosesau, dulliau a thechnegau * Rheoli asedau gwybodaeth – mae hyn yn cynnwys beth mae unigolion yn ei wybod drwy eu profiad   **Pwysigrwydd**  Gellir disgrifio Rheoli Gwybodaeth fel rhywbeth sy’n cael effaith ar:   * Ddiogelu ffrydiau incwm gan fod cwmnïau yn gwybod sut i ddod o hyd a sicrhau buddiannau busnes a’u diogelu * Gwella cyfraddau cadw * Cynyddu lefelau cynhyrchiant * Hyrwyddo arloesedd   Mae’n bosibl gwahanu Rheoli Gwybodaeth oddi wrth Ddysgu Sefydliadol drwy ganolbwyntio mwy ar asedau gwybodaeth penodol a datblygu a meithrin y cyfryngau ar gyfer cyfathrebu gwybodaeth. |
|  |  | Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod wedi rhoi esboniad cryno iawn o gysyniad, cwmpas a phwysigrwydd rheoli gwybodaeth drwy wneud cysylltiadau cryf gydag enghreifftiau seiliedig ar waith i ddangos y tri maes. |
|  | 1.2 Egluro cysyniad eiddo deallusol | Daw’r wybodaeth sydd ar gael mewn cwmni o gronfeydd data a llyfrau, gan gynnwys manylion y gellir eu darllen o lawlyfrau ac a allai fod ar gael yn gyffredinol. Gellir disgrifio gwybodaeth ddealledig fel ‘gwybod bod’ neu ‘gwybod pryd’ er enghraifft ac ar y cyfan, gwybodaeth sy’n cael ei throsglwyddo drwy brofiad a’i deall gan unigolion yw hi. Gall cwmni ddioddef os yw’n colli person profiadol iawn ar sail y ffaith na ddefnyddiwyd y wybodaeth ddealledig hon.  Rheoli Gwybodaeth yw’r ddisgyblaeth o alluogi unigolion, timau a sefydliadau cyfan i greu, rhannu a defnyddio gwybodaeth ar y cyd i gyflawni eu hamcanion yn well. Y wybodaeth hon yw eiddo deallusol y sefydliad.  Mae eiddo deallusol yn gasgliad o syniadau a chysyniadau, gall fod yn frand, yn ddyfais, yn gynllun, yn gân y gellir bod yn berchen arni, y gellir ei phrynu neu ei gwerthu. Gweler Intellectual Property Office - Welcome to the Intellectual Property Office <http://www.ipo.gov.uk/> [19.6.14]  Mae pedwar math o hawliau yn cael eu hamddiffyn gan y gyfraith:   * Patentau * Nodau masnach * Dyluniadau * Hawlfraint |
|  |  | Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod wedi rhoi esboniad cryno iawn o beth yw eiddo deallusol, gan ddarparu un enghraifft o sector seiliedig ar waith perthnasol. Yn ogystal, mae wedi nodi enghraifft seiliedig ar waith a fyddai’n cael ei hamddiffyn gan y gyfraith ym mhob maes – patentau, nodau masnach, dyluniadau a hawlfraint. Mae gofyn i’r dysgwr egluro hefyd sut y gall defnyddio nwyddau ffug yn y cwmni gael effaith negyddol, gan awgrymu dwy enghraifft o ganlyniadau posibl. |
| 1.3 Nodi’r ysgogiadau busnes sy’n arwain at reoli gwybodaeth yn effeithiol | Dywedodd Syr John Steely Browne, BP, Adolygiad Busnes Harvard (1997):  *“Most activities or tasks are not one-time events. Whether it’s drilling a well or conducting a transaction at a service station, we do the same things repeatedly. Our philosophy is fairly simple: every time we do something again, we should do it better than the last time”.*  Yr ysgogiadau (dylanwadau) busnes ar gyfer Rheoli Gwybodaeth yw’r angen i:   * Ailadrodd prosesau a darpariaeth gwasanaeth a sicrhau'r un safon a chanlyniad bob tro * Cadw’r fantais gystadleuol a cheisio bod ‘y gorau yn y dosbarth’ * Ceisio sicrhau cymaint o gyfleoedd â phosib ar gyfer recriwtio, hyfforddi a chadw staff o safon uchel * Diogelu gwybodaeth ddeallusol * Sicrhau’r nwyddau a’r gwasanaethau o’r safon uchaf am yr arian sydd ar gael |
|  |
| Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod wedi nodi tri ysgogiad o sector gwaith a ddewiswyd sy’n berthnasol i’r busnes. Ym mhob achos a ddewiswyd uchod, dylid awgrymu cam gweithredu y gellid ei gymryd i reoli gwybodaeth yn effeithiol. |
| 1.4 Egluro’r risgiau sy’n gysylltiedig â rheoli gwybodaeth a’u goblygiadau posibl | Mae ‘risg’ a ‘gwybodaeth’ yn ddwy elfen o reoli busnes. Mae’r ddwy elfen yn gysylltiedig fel arfer yng nghyd-destun defnyddio systemau TG lle mae angen gweithredu mesurau rheoli ariannol. Fodd bynnag, nid yw dulliau o reoli risg yn newid cymaint o reidrwydd wrth i systemau newydd a newidiadau mewnol gael eu cyflwyno, yn unol â rheoliadau neu bolisïau newydd. Mae’n rhaid cydbwyso hyn â’r risg o rannu gwybodaeth am risg.  Mae cysoni systemau rheoli gwybodaeth yn achosi risgiau penodol pan fo angen gwneud penderfyniadau yn seiliedig ar y wybodaeth ddiweddaraf; mae hyn yn wir am unrhyw system lle mae angen rhannu gwybodaeth.  Mae’r system hefyd yn dibynnu ar safonau a phrosesau sy’n cyd-fynd â diwylliant cyfredol y sefydliad ac mae’n rhaid i bobl gael yr arweiniad, yr hyfforddiant a’r cymorth i’w defnyddio. |
| Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod wedi egluro’r prif risgiau sy’n gysylltiedig â rheoli gwybodaeth yng nghyd-destun un maes gwaith. Gan ddefnyddio’r cyd-destun uchod, dylid nodi dau o oblygiadau posibl. |
|  | 1.5 Egluro pwysigrwydd ymgysylltu ag eraill a chyfathrebu materion a gweithgareddau rheoli gwybodaeth | Mae’n bwysig ymgysylltu ag eraill er mwyn datblygu ymdeimlad o bwrpas cyffredin. Mae cyfathrebu effeithiol yn sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei chyflwyno’n glir a chywir gan ddefnyddio’r cyfryngau sy’n briodol i bobl a chyd-destunau gwahanol. Mae gwrando gweithredol ac adborth da hefyd yn sicrhau bod gwybodaeth wedi cael ei derbyn, a lle bo angen, wedi cael ei hegluro. |
| Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod wedi egluro pam ei bod hi’n bwysig ymgysylltu ag eraill wrth gyfathrebu materion rheoli gwybodaeth. Yn ogystal, mae’r dysgwr wedi nodi dwy ffynhonnell wybodaeth a rannwyd ag eraill sy’n ymwneud â chanllawiau ar systemau, adnoddau, safonau neu weithdrefnau ar gyfer rheoli gwybodaeth. |
| 1.6 Egluro egwyddorion arferion gorau a thechnegau ar gyfer rheoli gwybodaeth yn effeithiol | Arfer gorau yw dull neu dechneg sy’n arwain at ganlyniadau da yn gyson ac y gellir parhau i ddibynnu arno i sicrhau canlyniadau dymunol, i’w defnyddio fel meincnod.  Mae arfer gorau yn cynnwys:   * Rhannu a darparu gwybodaeth ddilys a dibynadwy i’r rhai sydd ei hangen * Sefydlu a chynnal cyfryngau cyfathrebu y gellir eu haddasu i anghenion pobl * Meithrin dealltwriaeth a phwrpas a rennir * Cydymffurfiaeth gyfreithiol yn unol â pholisi’r sefydliad a chodau proffesiynol * Cyflwyno gwybodaeth yn glir, cywir a phrydlon |
| Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod wedi nodi pum ‘egwyddor arweiniol’ a fyddai’n gyfystyr ag arfer gorau mewn cyd-destun sefydliadol penodol ac egluro’r rheswm dros ddewis pob un. Yn ogystal, mae wedi dewis un ‘egwyddor’ a disgrifio sut y defnyddir yr egwyddor hon mewn sector seiliedig ar waith sy’n gysylltiedig â’r cyd-destun uchod. |
|  | 1.7 Disgrifio strategaethau i reoli gwybodaeth ddealledig a phendant | Yn y 1990au, cyflwynodd Nonaka y ddau gysyniad hyn, gan wahaniaethu rhyngddynt. Dywedodd fod gwybodaeth bendant i’w chael mewn dogfennau a bod gwybodaeth ddealledig i’w chael mewn gwybodaeth bersonol a gwybodaeth sy’n seiliedig ar brofiad. Mae’r math cyntaf yn fwy tebygol o fod wedi’i chofnodi a’i chodio. Awgrymodd Botha et al (2008) y dylid edrych ar wybodaeth ddealledig a phendant fel ‘sbectrwm’ yn hytrach na phwyntiau diffiniol.  Mae strategaethau ar gyfer rheoli gwybodaeth eglur yn seiliedig ar brosesau cadw, adfer ac addasu. Sicrhau bod y bobl iawn yn gallu cael mynediad da at y wybodaeth iawn ar yr adeg iawn. Mae Botha et al yn datgan bod gwybodaeth eglur i’w chael mewn cronfeydd data, memos, nodiadau, dogfennau ac ati.  Mae gwybodaeth ddealledig, sy’n cael ei galw’n ‘wybodaeth ymarferol arbennig’ neu ‘*know-how*’ gan Polanyi (1966) i’w chael ym meddyliau pob rhanddeiliad. Mae Gamble a Blackwell (2001) yn ei disgrifio fel y wybodaeth sydd wedi’i gwreiddio a’i chloi mewn prosesau, cynhyrchion, diwylliant, arferion, arteffactau neu strwythurau.  Mae strategaethau ar gyfer rheoli gwybodaeth ddealledig yn cynnwys e.e. sefydlu trefnau, rheolau, prosesau, llawlyfrau, codau ymddygiad a datganiadau moesegol. Mae’n bwysig ystyried, er bod modd i’r wybodaeth hon fodoli mewn ffynonellau pendant (rheol mewn llyfr rheolau) nad yw’r wybodaeth ei hun yn bendant. |
| Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod wedi disgrifio un strategaeth sefydliadol ar gyfer rheoli gwybodaeth bendant, gan gadarnhau pam mae’r wybodaeth wedi’i hystyried fel gwybodaeth bendant. Mae gofyn i’r dysgwr hefyd ddisgrifio un strategaeth sefydliadol ar gyfer rheoli gwybodaeth ddealledig, gan gadarnhau pam mae’r wybodaeth wedi’i hystyried fel gwybodaeth ddealledig. |
| 1. Gallu nodi gwybodaeth i’w rheoli mewn sefydliad | * 1. Nodi’r meini prawf ar gyfer rheoli gwybodaeth | Mae meini prawf ar gyfer rheoli gwybodaeth yn y sefydliad yn cynnwys atebion i’r cwestiynau canlynol, er enghraifft:   * A yw’n cyd-fynd â’r cysyniadau a’r strategaethau, y technegau a’r dulliau rheoli gwybodaeth arfer da diweddaraf? * A oes safonau, systemau ac adnoddau priodol ar gael i gefnogi faint o reoli gwybodaeth sydd ei angen? * A roddwyd sylw i ystyriaethau cyfreithiol a moesegol e.e. eiddo deallusol? * A fydd yna werth ychwanegol i’r sefydliad? * A fydd ar gael i bawb sydd ei angen? * A yw’n cael ei ddiogelu gan bolisïau a gweithdrefnau sy’n ymwneud â chyfrinachedd, cyfathrebu, systemau adfer a chadw a gofynion sefydliadol allweddol eraill? |
| Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod wedi nodi pum maen prawf ar gyfer rheoli gwybodaeth, gan egluro goblygiadau allweddol pob maen prawf. |
| 2.2 Ymgysylltu â chydweithwyr i nodi’r wybodaeth sydd angen ei rheoli | Mae ymgynghori â chydweithwyr yn nodi natur, math a lefel y wybodaeth sydd angen ei rheoli mewn sefydliad. |
| Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod wedi ymgysylltu â chydweithwyr, ar dri achlysur, gan nodi’r wybodaeth i’w rheoli, a darparu dogfennau priodol i ategu hyn. |
| 1. Gallu rheoli gwybodaeth mewn sefydliad | 3.1 Rhoi camau gweithredu ar waith yn unol â’r cynllun rheoli gwybodaeth | Mae’r cynllun rheoli gwybodaeth yn nodi cyfres o gamau gweithredu i’w cyflawni, sy’n cyd-fynd â’r egwyddorion a bennwyd ac sy’n gysylltiedig â pholisïau a gweithdrefnau’r sefydliad. |
| Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod wedi dewis rhannau perthnasol o’r cynllun rheoli gwybodaeth ac wedi rhoi dau gam gweithredu ar waith gan egluro perthnasedd pob cam. |
| 3.2 Cydymffurfio â phrosesau diogelwch ar gyfer casglu, cadw ac adfer gwybodaeth | Mae prosesau diogelwch yn cael eu cynllunio i sicrhau bod gwybodaeth ar gyfer rheoli yn cael ei chasglu, ei chadw a’i hadfer mor ddiogel â phosibl yn unol â gofynion cyfreithiol, rheoliadau’r diwydiant a chodau ymarfer y sefydliad. |
| Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod wedi nodi un enghraifft yr un o’r prosesau casglu, cadw ac adfer. Dylai egluro’n fyr sut y cydymffurfiwyd â phrosesau diogelwch ym mhob achos. |
|  | 3.3 Gwerthuso i ba raddau mae’r systemau a’r prosesau rheoli gwybodaeth cyfredol yn addas i’r diben | ‘Addas i’r diben’ yw ei bod hi’n bwysig cydnabod y gwahaniaeth rhwng ‘data a gwybodaeth’ a ‘gwybodaeth’, a ddylai, yn ôl Dyer (2000) mewn erthygl yn News Archive, fod yn wybodaeth sy’n ‘gyd-destunol, perthnasol a phosibl gweithredu arni’. |
| Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod wedi cynnal gwerthusiad cryno o i ba raddau mae’r ddwy enghraifft o systemau rheoli gwybodaeth cyfredol a ddefnyddiwyd yn y sefydliad yn addas i’r diben ac wedi rhestru manteision ac anfanteision allweddol pob enghraifft. |
|  | 3.4 Gwelliannau a argymhellir i brosesau a systemau er mwyn rheoli gwybodaeth | Bwriad gwelliannau penodol yw cynyddu defnyddioldeb a gwerth prosesau a systemau. |
| Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod (yn dilyn ymlaen o’r ddwy enghraifft a nodwyd yn adran A.C. 3.3) wedi gwneud dau argymhelliad o leiaf, er mwyn gwella prosesau a systemau rheoli gwybodaeth. Ym mhob un o’r enghreifftiau a ddewiswyd, mae wedi datgan sut yn benodol y bydd y gwelliant arfaethedig yn ateb y diffygion a nodwyd yn y system. |
| 3.5 Asesu effaith a goblygiadau tebygol colli gwybodaeth | ‘Mae effaith yn golygu effeithio ar’ a gallai hyn fod yn berthnasol i bobl a systemau. Bydd colli gwybodaeth yn arwain at effaith. Mae difrifoldeb y golled yn gysylltiedig â thrafodaeth yn A.C. 3.3 am y ffaith fod ‘rheoli gwybodaeth’ yn wahanol i ‘ddata a gwybodaeth’. Pan gollir gwybodaeth h.y. gwybodaeth wedi’i chymryd i ffwrdd, mae’r goblygiadau yn bellgyrhaeddol ac mae angen y cyd-destun a’r enghraifft benodol, er mwyn pennu maint y golled. |
|  |
|  |  |
| Yn y maen prawf hwn, mae gofyn i’r dysgwr ddarparu tystiolaeth ei fod wedi egluro, mewn trosolwg byr, pam mae yna oblygiadau yn gysylltiedig â cholli gwybodaeth yn y sefydliad. Yn ogystal, mae wedi nodi enghraifft benodol ac wedi asesu effaith y golled ar bedwar o randdeiliaid (e.e. aelodau staff unigol, timau, sefydliad a chleientiaid). |