



SWYDDI CYNGOR
RHONDDA CYNON TAF
COUNCIL JOBS



Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr

Candidate Information Pack

DISGRIFIAD SWYDD

Aseswr Cymwysterau Galwedigaethol - Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Oedolion)

Cyfeirnod y Swydd: **POS016006**

Dyddiad y Disgrifiad Swydd: **16/11/2022**

Gradd	8
Lleoliad	Rock Grounds, Stryd Fawr, Aberdâr .
Cyfadrn	Gwasanaethau Cymuned a Gwasanaethau i Blant
Uwchadrn	Trawsnewid
Adran	Gwasanaeth Datblygu Gweithlu Gofal Cymdeithasol Cwm Taf
Carfan/Is-adran	
Yn atebol i	Rheolwr y Ganolfan Cymwysterau Galwedigaethol
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma	Dim
Oes angen gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd	Manwl – gweithio gyda phlant ac oedolion

Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?

Cyngor Rhondda Cynon Taf yw un o'r awdurdodau lleol mwyaf yng Nghymru a dyma ein gweledigaeth: "I Ronda Cynon Taf fod y lle gorau yng Nghymru i fyw, gweithio a chwarae ynddo, lle mae pobl a busnesau yn annibynnol, yn iach ac yn llewyrchus."

Os ydych chi'n gweithio i ni, bydd popeth a wnewch chi'n gwneud gwahaniaeth er gwell i'n cymuned a'r sector cyhoeddus.

Bydd ein rhaglenni sefydlu, hyfforddi a datblygu rhagorol yn eich helpu chi i dyfu yn eich rôl. Cewch chi eich herio a'ch cefnogi, a'r cyfle i ddysgu sgiliau newydd a throsglwyddadwy wrth i chi chwarae eich rhan yn helpu eraill.

Bydd ein lwfans gwyliau blynyddol hael yn rhoi 25 diwrnod o wyliau i chi (pro rata, yn cynyddu i 30 ar ôl gwneud 5 mlynedd o wasanaeth), yn ogystal ag 8 diwrnod o wyliau cyhoeddus. Mae gyda ni gynllun pensiwn ardderchog gyda chyfraniadau cyflogwr a bydd ein buddion cymorth ariannol yn helpu i roi ymdeimlad o sicrwydd a lles i chi ar gyfer y dyfodol. Mae lles ein staff yn bwysig i ni ac mae ein polisïau sy'n ystyriol o deuluoedd ac sy'n

gynhwysol yn caniatáu hyblygrwydd pan fo angen hynny. Rydyn ni'n cynnig cymorth a chyngor gan gynnwys gwasanaeth cwnsela, cadw golwg ar iechyd, gwasanaeth nyrsio a ffisiotherapi. Mae gyda ni nifer o rwydweithiau staff gan gynnwys Rhwydwaith y Cynghreiriaid, Rhwydwaith Anabledd a Chynhalwyr, 'Perthyn' sef ein rhwydwaith LHDTTC+ a Sbotolau ar gyfer staff Du, Asiaidd ac sydd o leiafrif ethnig.

Yn ogystal â hynny, bydd modd i chi gael ystod eang o fuddion staff gan gynnwys Aelodaeth 'Hamdden am Oes' am bris gostyngol, 'Cerdyn Vectis' i gael gostyngiadau ar gannoedd o gynhyrchion a gwasanaethau, cynllun Beicio i'r Gwaith a chynllun prynu technoleg.

Edrychwch ar ein [tudalennau gyrfaoedd](#) i gael rhagor o wybodaeth am weithio i ni.

Diben y swydd:

Cydlynu rhaglen o ddysgu ac asesu ar gyfer grŵp penodol o Ddysgwyr Cymwysterau Galwedigaethol i ennill cymwysterau cydnabyddedig. Bydd hyn yn cyfrannu at gyrraedd gofynion cofrestru ar gyfer Gofal Cymdeithasol Cymru neu dargedau Hyfforddiant Cenedlaethol, ac i gynorthwyo datblygiad personol parhaus. Mae'r swydd hon yn cynnwys cefnogi'r holl staff, gan gynnwys y rheiny sy'n gweithio gyda'r nos.

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

1. Dylunio cynlluniau gwersi cydlynol a deunyddiau dysgu ar gyfer sefydlu'r dysgwr, gan ategu diwrnodau hyfforddiant a gweithdai wedi'u cynllunio sy'n briodol i'r deilliannau dysgu a'r gofynion mewnol e.e. polisi ac arfer a gofynion allanol, sef deddfwriaeth, cyrff rheoleiddio, gofynion canolfannau asesu
2. Cynllunio, dylunio a chyflwyno'r cyfnod sefydlu, sy'n cynnwys sesiynau hyfforddi / addysgu / cymorth ynghylch pwnc penodol sy'n ymwneud â'r cymwysterau cyfredol sy'n cael eu hasesu, ac sydd wedi'u teilwra i anghenion grwpiau a / neu unigolion
3. Nodi dulliau asesu realistig sy'n briodol i gyfleoedd dysgu a datblygu
4. Cydlynu'r gwaith monitro a gwerthuso'r rhaglen ar y cyd â'r rheolwyr llinell
5. Sicrhau bod y cynllun yn cydymffurfio â pholisïau, gweithdrefnau a deddfwriaeth berthnasol yn ogystal â chadw at God Ymarfer Proffesiynol y Sefydliad ar gyfer Dysgu, fel mesur o arfer gorau
6. Cymhwyso gwybodaeth a sgiliau newydd i ategu dysg pobl eraill ar draws y sector gofal cymdeithasol

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

7. Darparu cyngor ac arweiniad arbenigol ar draws y Sector Gofal Cymdeithasol yng Nghwm Taf, ac Awdurdodau Lleol os oes angen, ar gymwysterau galwedigaethol a phrosesau a gweithdrefnau asesu cysylltiedig

Asesiad (Cyfeirnod Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol – Safon Dysgu a Datblygu 9)

8. Sicrhau fod dysgwyr yn deall pwrpas, gofynion a phrosesau asesu
9. Cynllunio asesiadau i gwrdd â gofynion ac anghenion dysgwyr unigol gan ddefnyddio ystod o ddulliau asesu
10. Nodi cryfderau'r dysgwr a meysydd i'w datblygu trwy asesiad cychwynnol gan gynnwys sgiliau hanfodol
11. Cynorthwyo dysgwyr i oresgyn unrhyw rwystrau i ddysgu, gan gynnwys cyfeirio dysgwyr at wasanaethau eraill yn ôl yr angen
12. Defnyddio dull datrys problemau i nodi a rheoli risgiau sy'n gysylltiedig â'r broses asesu
13. Nodi tystiolaeth sy'n ddilys ac yn ddigonol
14. Arwain cyfarfodydd i adolygu datblygiad a / neu gynnydd dysgwyr gyda'r holl bartïon perthnasol
15. Gwneud penderfyniadau asesu yn erbyn meini prawf Cenedlaethol penodol
16. Rheoli'r broses o roi adborth adeiladol i unigolion sy'n cymryd eu cynnydd i ystyriaeth, ac sydd hefyd yn adlewyrchu amgylchiadau unigol y dysgwyr
17. Rhoi adborth i ddysgwyr sy'n cadarnhau cyflawniad ac sy'n nodi unrhyw ofynion ychwanegol trwy asesiadau ffurfiannol a chyfansymiol
18. Ymgymryd â rôl yr aseswr atebol yn ôl yr angen ar gyfer dysgwyr sy'n ymgymryd â dyfarniadau aseswyr
19. Gweithio gyda rheolwyr llinell neu gyfwerth â dysgwyr i gefnogi datblygiad yr ymarfer angenrheidiol yn erbyn meini prawf cenedlaethol y cymhwyster, fframweithiau deddfwriaethol a gofynion y corff rheoleiddiol gan gynnwys nodi anghenion hyfforddiant
20. Cynnal cofnodion gofynnol o'r broses asesu, ei chanlyniadau a chynnydd dysgwyr yn unol â gofynion y corff Dyfarnu
21. Gweithio gydag eraill i sicrhau safoni'r ymarfer a chanlyniadau asesu
22. Cysylltu â'r Swyddog Sicrhau Ansawdd Mewnol i drefnu dilysu unedau
23. Paratoi adroddiadau cynnydd cywir i Swyddog Sicrhau Ansawdd Mewnol Arweiniol ar gyfer pob dysgwr

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

24. Rheoli amser eich hun yn effeithlon i sicrhau'r defnydd gorau o amser tra rydych chi'n sicrhau bod asesiad teg yn cael ei gynnig i bob dysgwr. Mae hyn yn cynnwys gweithio i ddyddiadau cau a blaenoriaethu baich gwaith yn barhaus
25. Cymryd rhan mewn o leiaf dri gweithgaredd safoni trwy gydol unrhyw flwyddyn galendr.
26. Cydlynu cyfarfodydd aseswyr yn absenoldeb Swyddog Sicrhau Ansawdd Mewnol
27. Cymryd cofnodion cyfarfodydd yn ôl yr angen
28. Cyfrannu at werthusiad y rhaglen gymhwyster a gwneud y newidiadau angenrheidiol yn ôl y gofyn
29. Lle bo angen, paratoi'r dogfennau angenrheidiol ar gyfer apeliadau dysgwyr i'w cyflwyno i'r Panel Asesu / Bwrdd Rheoli FfCCh
30. Cydymffurfio â Strategaeth Asesu a Sicrhau Ansawdd Mewnol y Ganolfan Asesu
31. Cyfrannu at y broses Sicrhau Ansawdd Allanol

Datblygiad Proffesiynol Parhaus (Cyfeirnod Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol – Safon Dysgu a Datblygu 10)

32. Nodi'r gofynion cyflawniad cyfredol sy'n berthnasol i ymarfer
33. Nodi ac adlewyrchu'n feirniadol sut mae credoau, gwerthoedd ac agweddau yn dylanwadu ar gyflawniad yr unigolyn
34. Chwilio am adborth, casglu gwybodaeth a myfyrio'n barhaus ar gyflawniad eich hun.
35. Blaenoriaethu meysydd i'w datblygu a chynllunio sut y bydd dysgu a datblygu yn cael eu cyflawni i wneud gwaith eich hunain yn fwy effeithiol – ar gyfer lechyd a Gofal Cymdeithasol a Dysgu a Datblygiad
36. Parhau i ddefnyddio ystod o adnoddau i sicrhau bod gyda chi'r wybodaeth ddiweddaraf am eich meysydd gwybodaeth, sgiliau ac arfer arbenigol a generig
37. Cynnal datblygiad personol a phroffesiynol i fodloni gofynion newidiol y swydd, cymryd rhan mewn gweithgareddau hyfforddi a datblygu priodol

Cyffredinol

38. Paratoi ar gyfer, ac ymgysylltu'n weithredol â, goruchwyliaeth reolaidd o ymarfer gwaith a Datblygu Proffesiynol Parhaus
39. A chithau'n gynrychiolydd y Cyngor, cyfrannu'n weithredol at achlysuron ymgynghori ynghylch adolygu cymwysterau

Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:

40. Gweithredu agweddau newydd y cymwysterau galwedigaethol pan fyddan nhw'n cael eu cyflwyno

41. Yn ôl yr angen, caffael gwybodaeth a chynnal asesiad yn ystod y nos a fydd o gymorth i weithwyr nos

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais Cyfarwyddwr y Gwasanaeth neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.

Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch y Cyngor ac ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau iechyd a diogelwch perthnasol yn unol â threfniadau lleol.

Rhoi cymorth i'r Cyngor chwarae ei ran i fynd i'r afael â Newid yn yr Hinsawdd ac i gyrraedd ei dargedau Lleihau Carbon ar draws yr holl wasanaethau y mae'n eu darparu a hefyd o ran y nwyddau a'r gwasanaethau hynny y mae'n eu prynu neu'n eu comisiynu gan sefydliadau eraill.

Mae gyda phob aelod o staff ran werthfawr a hanfodol i'w chwarae i gadw pobl yn ddiogel. Mae cyfrifoldeb ar unrhyw berson sydd â phryderon ynghylch diogelwch plentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, NEU ymddygiad cydweithiwr tuag at blentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, i roi gwybod am hyn ar unwaith. Dylid gwneud hyn trwy Reolwr Llinell yr unigolyn, yr Arweinydd Diogelu Dynodedig neu drwy gysylltu â Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNNY.

MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol, a chymwyseddau personol, a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau** a Phrofiad yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma'n llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gyda'r person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

Gwybodaeth/Cymwysterau:

Hanfodol	Dymunol
Aseswr Oedolion 1. Dip. SW neu gymhwyster cyfwerth NEU 2. Craidd ac ymarfer lechyd a Gofal Cymdeithasol 2,3, FfCCh Lefel 2, 3, 4 5 mewn lechyd a Gofal Cymdeithasol, neu gymwysterau rhagflaenydd i gyd-fynd â Fframwaith Cymwysterau Gofal Cymdeithasol Cymru. https://gofalcymdeithasol.cymru/fframwaith-cymwysterau Dealltwriaeth o'r fframweithiau deddfwriaethol a rheoleiddiol sy'n berthnasol i'r sector gofal cymdeithasol. Dealltwriaeth o'r fframweithiau damcaniaethol perthnasol sy'n gysylltiedig â chyflwyno gwasanaethau gofal cymdeithasol. Deall arfer gorweithiant a gwrthomesu, a'u hyrwyddo mewn modd cadarnhaol. Sgiliau Cymraeg Lefel 1 (gyda sesiynau wedi'u cyflwyno gan y Tiwtor Cymraeg lle bydd angen hynny).	Ar gyfer Aseswyr Oedolion: Polisiâu a gweithdrefnau Cyngor Rhondda Cynon Taf. Paratoi i Addysgu yn y Sector Dysgu Gydol Oes (PTTLS) Cymraeg Lefel 2 – Lefel 5. YNGHYD Â D32, D33 neu A1 neu un o'r dyfarniadau/tystysgrifau Lefel 3 mewn asesu (TAQA). Bydd disgwyl i chi gwblhau'r cymhwyster yma cyn pen 12 mis o gael eich cyflogi.

Profiad:

Hanfodol	Dymunol
Blwyddyn neu fwy o brofiad ôl-gymhwyso mewn lleoliad oedolion perthnasol hynny yw, ar yr un lefel alwedigaethol neu'n uwch na'r hyn y mae'r dysgwr yn cael ei asesu.	Gallu i ddefnyddio technoleg gwybodaeth, yn enwedig Microsoft Teams.

Gweithio mewn gwasanaethau Gofal Cymdeithasol i Oedolion – Pobl Hŷn, Gofal Preswyl neu Gartref, Anabledd Dysgu, Iechyd Meddwl, Canolradd / Ailalluogi.

Gallu i ddefnyddio technoleg gwybodaeth, yn enwedig Microsoft Office.

Sgiliau Cymraeg:

Hanfodol	Dymunol
Cymraeg Lefel 1 ☒	Cymraeg Lefel 2 ☒
<i>Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma</i>	Cymraeg Lefel 3 ☒
Cymraeg Lefel 2 ☐	Cymraeg Lefel 3-5 ☒
Cymraeg Lefel 3 ☐	Cymraeg Lefel 4 ☒
Cymraeg Lefel 3 –5 ☐	Cymraeg Lefel 5 ☒
Cymraeg Lefel 4 ☐	
Cymraeg Lefel 5 ☐	

I gael manylion ynglŷn â'r lefelau, edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg

Y sgiliau byddwch chi'n eu defnyddio yn y gweithle:

Fframwaith	
Meysydd Cymhwysedd	Ymddygiadau a gwerthoedd cymhwysedd

Gweithio'n rhan o bartneriaeth ac mewn carfan	Bod yn rhagweithiol a chadarnhaol ynglŷn â rhoi cymorth, cyngor, arweiniad a rhannu arferion gorau gyda chydweithwyr Meithrin cysylltiadau parhaus, cadarnhaol a chefnogol gyda phob math o bobl wahanol Atal gwrthdaro neu yn ei ddatrys. Dangos parch tuag at gydweithwyr ar bob lefel
Cyfathrebu'n effeithiol	Cyfathrebu'n glir ac yn gryno Rhoi gwrandawriad parod i bobl eraill a gwneud pob ymdrech i sicrhau dealltwriaeth Paratoi gwybodaeth ysgrifenedig ragorol a dealladwy Rhaeadru gwybodaeth a'i rhannu mewn ffordd briodol – yn brydlon ac i'r bobl gywir Meddu ar fedrau cyflwyno ardderchog Addasu'i (h)arddull gyfathrebu ar gyfer grwpiau gwahanol o bobl, gan gynnwys 'trosi' iaith dechnegol Defnyddio'r dull cyfathrebu mwyaf addas ar gyfer y sefyllfa dan sylw yn gyson (e.e. ar lafar, ar bapur, e-bost)
Arbenigedd a Datblygiad Proffesiynol	Mynd ati'n rhagweithiol i gadw'n gyfarwydd â newidiadau i ddeddfwriaeth, polisiau, gweithdrefnau a'r arferion gorau yng Nghyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf ac mewn sefydliadau eraill Deall gofynion, safonau a meincnodau allanol, a chydymffurfio â nhw Mynnu cael gwybod y diweddaraf am ddatblygiadau newydd mewn Technoleg Gwybodaeth a thechnoleg, ac yn hyrwyddo defnydd o Dechnoleg Gwybodaeth yn gymorth i'r gwaith. Derbyn adborth mewn ffordd gadarnhaol a'i ddefnyddio er mwyn datblygu, dysgu gwersi yn sgil camgymeriadau Meddu ar ymagwedd gadarnhaol tuag at ddatblygiad proffesiynol parhaus, ac yn chwilio am gyfleoedd i wella'i (g)wybodaeth ei hun
Rheoli Adnoddau	Cynllunio'n dda ymlaen llaw i fodloni terfynau amser Blaenoriaethu llwythi gwaith yn unol ag anghenion a risg; defnyddio'r Cynllun Busnes yn gyfeirbwynt.
Sicrhau Canlyniadau	Rhagweld problemau posibl a'u datrys yn gynnar

	Bod yn rhagweithiol ac yn hyblyg o ran ymateb i ofynion sy'n newid a chyfaddawdu pan fydd angen Defnyddio amser yn y ffordd orau bosibl Bod yn falch o gyflwyno gwaith o safon uchel er lles defnyddwyr y gwasanaeth Cyflawni targedau neu ragori arnyn nhw Bodloni terfynau amser yn gyson.
Canolbwyntio ar ddefnyddwyr y gwasanaeth	Deall materion amrywiaeth, mynd i'r afael â nhw a thrin cwsmeriaid yn unol â'u hanghenion unigol Croesawu ac annog cwsmeriaid a pharhau i fod yn broffesiynol ac yn ddiduedd. Cadw cyfrinachedd cwsmeriaid mewn ffordd briodol
Creu ac Ymateb i Newid	Ymddiddori mewn syniadau newydd ac yn chwilio am ffyrdd o wneud iddyn nhw lwyddo. Ymateb yn gyflym ac yn effeithiol i newidiadau mewnol ac allanol. Cyfrannu syniadau fydd yn gwella trefnau rheoli systemau, prosesau, neu arferion. Dod o hyd i ffyrdd o gymhwyso dysgu newydd.
Bod yn Atebol	Cymryd cyfrifoldeb llawn am gyflawni tasgau Bod yn agored, yn onest ac yn glir bob amser. Meddu ar agwedd gadarnhaol tuag at waith.

Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol

Modd i deithio'n annibynnol yn unol â gofynion y swydd.

Bod yn hyblyg o ran oriau gwaith i fodloni anghenion y gwasanaeth.