

**DISGRIFIAD SWYDD**

**Gweithiwr Gofal Cymdeithasol Dan Brentisiaeth Dros Dro**

*Rhif Cyfeirnod y Swydd: I'w gadarnhau*

*Dyddiad y Disgrifiad Swydd: Tachwedd 2020*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Cyflog a Graddfa** | Isafswm Cyflog Cenedlaethol | | **Swyddfa/Canolfan** | Tŷ Elái | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Cyfadran** | Gwasanaethau Cymuned a Gwasanaethau i Blant |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:** | Manwl, gan gynnwys y Rhestr Wahardd |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pam cael Prentisiaeth gyda Chyngor RhCT?** | |
|  |  |
| **Mae Cynllun Prentisiaeth Cyngor RhCT, sydd wedi ennill gwobrwyon, wedi bod yn rhedeg ers 2012. Yn yr amser yma rydyn ni wedi cyflogi dros 200 o brentisiaid ar draws amrywiaeth o wasanaethau.**  **Yn ystod Prentisiaeth gyda Chyngor RhCT, byddwch chi'n gweithio ochr yn ochr â Swyddogion Cyngor profiadol, gan ennill gwybodaeth a sgiliau sy'n benodol i'r swydd. Mae prentisiaethau yn cyfuno hyfforddiant yn y gwaith â dysgu yn yr ystafell ddosbarth. Mae prentisiaeth yn cyflwyno'r sgiliau sydd eu hangen arnoch ar gyfer eich dewis o yrfa. Bydd hefyd yn arwain at ennill cymwysterau sy'n cael eu cydnabod yn genedlaethol. A chithau'n brentis byddwch chi'n ennill cyflog wrth ddysgu, rydyn ni'n talu'r Isafswm Cyflog Cenedlaethol.**  **Bydd modd i Brentisiaid Cyngor RhCT hefyd fanteisio ar ystod eang o fuddion staff sy'n cynnwys:**   * **25 diwrnod o wyliau blynyddol** * **Cynllun Beicio i'r Gwaith** * **Aelodaeth Hamdden am Oes ratach** * **Cerdyn gostyngiad i staff - Cerdyn Vectis** * **Cynllun Prynu Technoleg**   **I ddarganfod rhagor am Gynllun Prentisiaeth Cyngor RhCT a sut i gwblhau ein ffurflen gais, ewch i'n platfform trwy'r ddolen ganlynol: [Cynllun Prentisiaeth](https://www.rctcbc.gov.uk/EN/Resident/JobsandTraining/ApprenticeshipandGraduateScheme/ApprenticeshipandGraduateScheme.aspx)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Diben y swydd:** | |
|  |  |
| Gweithio fel Gweithiwr Gofal Cymdeithasol dan Brentisiaeth mewn amgylchedd ddysgu â chymorth i ddatblygu'r sgiliau a'r wybodaeth i gyflawni'r Cymhwyster Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Oedolion) Lefel 2.  Yn unol â chyfarwyddyd uwch swyddogion i weithio ar draws gwasanaethau oedolion, yng nghartrefi pobl, yn rhan o ofal preswyl a lleoliadau cymunedol, gydag ystod o unigolion sydd ag anghenion gofal a chymorth a'u cynhalwyr |

| **Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni:** | |
| --- | --- |
|  |  |
| **O dan gyfarwyddyd a goruchwyliaeth gweithwyr sydd wedi derbyn hyfforddiant addas, bydd y prentis yn datblygu'r sgiliau a'r gallu i:**  Ymgymryd â rhaglen ddatblygu a fydd yn arwain at gwblhau'r Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan ar gyfer Iechyd a Gofal Cymdeithasol a chyflawni gwobr City & Guilds/CBAC Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Oedolion) Lefel 2.  Mynychu diwrnodau hyfforddi a chymryd rhan mewn gweithgareddau datblygu fel sy'n ofynnol gan yr Uwchadran a'r darparwr dysgu.  Ymgymryd â lleoliadau ar gylchdro ar draws Gwasanaethau i Oedolion i gynnwys gwasanaethau yn y cartref, gwasanaethau oriau dydd a gofal preswyl.  Cymryd rhan mewn rota, gan gynnwys gweithio shifftiau ac ar draws gwasanaethau sy'n rhedeg dros 365 diwrnod y flwyddyn.  Gweithio gydag unigolion mewn ffordd sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn ac sy'n hyrwyddo cydraddoldeb, cynhwysiant ac sy'n parchu amrywiaeth.  Gweithio gyda chydweithwyr gofal cymdeithasol, i gynllun y cytunwyd arno, a chyfrannu at gynorthwyo unigolion i wneud penderfyniadau dros eu hunain cymaint ag y bo modd a chael rheolaeth dros eu bywydau a chyflawni'r hyn sy'n bwysig iddyn nhw.  Cynorthwyo i gyflawni amrywiaeth o dasgau, a all gynnwys cynorthwyo unigolion gyda gofal personol a gweithgareddau ymarferol, ymgymryd â thasgau domestig a chefnogi lles cymdeithasol ac emosiynol unigolyn.  Gweithio'n rhan o garfan a gyda chydweithwyr o bob rhan o'r gwasanaethau iechyd a gofal cymdeithasol.  Yn unol â chyfarwyddyd a chymorth uwch swyddogion, cwblhau cofnodion perthnasol yn gywir, gyda lefel berthnasol o fanylion ac mewn modd amserol, a chyfrannu at y broses asesu, cynllunio ac adolygu gofal a chymorth ble'n addas.  Cymryd cyfrifoldeb am fod yn effro i safonau'r Cyngor a safonau cenedlaethol perthnasol, codau ymarfer, polisïau a gweithdrefnau gan gynnwys Iechyd a Diogelwch, Codi a Chario, Cod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Gofal Cymdeithasol a Gweithdrefnau Diogelu Cymru.  Tynnu sylw at unrhyw bryderon sy'n ymwneud â gofal a chymorth a diogelwch unigolion rydych chi'n gweithio gyda nhw, yn unol â gweithdrefnau diogelu.  Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill sy'n gymesur â'r swydd, naill ai yn unol â gofynion rhesymol y Cyfarwyddwr Gwasanaeth, neu yn rhan o gyfle datblygu yn sgil cytundeb rhyngoch.  **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.**  ***Mae diogelu plant ac oedolion agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr.  Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf Morgannwg am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.*** |

**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 gan y person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y 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 |
| Sgiliau Cymraeg Lefel 1 - Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: [www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg](http://www.rctcbc.gov.uk/WelshSkills) | Cymraeg Lefel 2-5. Edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein am ragor o wybodaeth am y lefelau: [www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg](http://www.rctcbc.gov.uk/WelshSkills) |
| Gofyn i ymgymryd â dyfarniad Lefel 2 City and Guilds/CBAC mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Oedolion) ac i gofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru. | Gwybodaeth am werthoedd hanfodol sy'n sail i'r arfer mewn gofal cymdeithasol. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profiad:** | |  |
|  |  | |
| Hanfodol | Dymunol |
|  | Profiad o ddarparu gofal a chymorth i bobl o bob oedran sydd â salwch neu anabledd. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| **Fframwaith Cymwyseddau** | **Fframwaith Cymwyseddau Gofal Cymunedol a Chymdeithasol** |
| **Meysydd Cymhwysedd** | **Ymddygiadau a gwerthoedd cymhwysedd** |
| **Ennyn Ffydd Defnyddwyr y Gwasanaeth** | Parchu unigrywiaeth, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, ynghyd â'u hawl i breifatrwydd ac i wneud dewisiadau.  **Canolbwyntio ar yr unigolyn, a dangos cydymdeimlad wrth ymateb i'w les emosiynol a seicolegol.** |
| **Cyfathrebu'n Effeithiol** | Yn gwrtais a siarad yn glir o hyd.  **Mynd ati i gadarnhau'u dealltwriaeth eu hunain o’r hyn a ddywedodd pobl eraill.**  Llunio adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol. |
| Sicrhau Canlyniadau | Dangos cymhwysedd proffesiynol a sicrhau canlyniadau o safon uchel yn gyson. |
| Cydymffurfio â gofynion Iechyd a Diogelwch | Gwybod am yr holl weithdrefnau perthnasol ar gyfer Iechyd a Diogelwch.  Rhoi gwybod i'r bobl fwyaf addas am unrhyw beryglon neu ddamweiniau. |
| Hyrwyddo Datblygiad Proffesiynol | Agored i ddulliau gwahanol o ddatblygu, e.e. hyfforddiant, darllen, mentora, dysgu trwy brofiad.  Ymroi i gyfleoedd dysgu a datblygu. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** | |
|  |  |
| **Cwblhau Fframwaith Prentisiaeth a manteisio ar unrhyw hyfforddiant arall sy'n berthnasol i'r swydd, gan gynnwys hyfforddiant gan oruchwyliwr a hyfforddiant wrth y gwaith.**  **Llofnodi contract dysgu gyda'r darparwr hyfforddiant / coleg a chadw at y cytundeb yma.**  **Modd i deithio'n annibynnol yn unol â gofynion y swydd ac unrhyw hyfforddiant gofynnol.**  **Y gallu i weithio yn unol ag anghenion Defnyddwyr y Gwasanaeth gan gynnwys**  **oriau anghymdeithasol a phenwythnosau.**  **Y gallu i weithio'n hyblyg yn unol ag anghenion y gwasanaeth a'r gallu i weithio yn rhan o**  **garfan.**  **Cofrestru'n Weithiwr cymdeithasol gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.** |