

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadran:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadran:	YMYRRAETH TYMOR BYR I OEDOLION
Isadran:	CWMNI VISION PRODUCTS
Uned:	BUSNES
Teitl y swydd:	UWCH THERAPYDD GALWEDIGAETHOL
Rhif y swydd ar Vision:	15825
Graddfa:	Gradd 12
Yn atebol i:	RHEOLWR BUSNES
Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:	DIM
Carfan:	
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	MANWL
Canolfan/Swyddfa:	CWMNI VISION PRODUCTS
Dyddiad y disgrifiad:	2018

AMCANION ALLWEDDOL

MAE UWCH THERAPYDDION GALWEDIGAETHOL YN CYFLAWNI DYLETSSWYDDAU, ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU YN UNOL Â'R RHAI SY WEDI'U DISGRIFIO AR GYFER THERAPYDDION GALWEDIGAETHOL CYMUNEDOL (GWELER ATODIAD 1 DOGFEN AR WAHÂN). SERCH HYNNY, MAEN NHW'N CYFLAWNI DYLETSSWYDDAU A SWYDDOGAETHAU YCHWANEGOL SY'N DANGOS EU GALLU I YMGYMRYD Â GWAITH CYMDEITHASOL AR EI FWYAF ANODD.

**SICRHAU BOD CYFARPAR SY WEDI'U HARCHEBU AR DRAWS Y
BARTNERIAETH YN BODLONI GOFYNION SAFON PARTNERIAETH
GWASANAETH CYFARPAR CYMUNEDOL RHONDDA CYNON TAF, MERTHYR
A PHEN-Y-BONT AR OGWR.**

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

Cario baich achosion.

Gweithredu'n adnodd ar gyfer staff a rheolwyr, gan gynnwys rheoli gofal / gofal sylfaenol, i roi cyngor proffesiynol arbenigol ar achosion unigol.

Cyfrannu at ymchwiliadau i gwynion Oedolion sy'n Agored i Niwed fel y bo'n briodol.

Cadeirio cyfarfodydd fel y bo'n briodol e.e. y Grŵp Rhagnodwyr Offer.

Cyfrannu at bartïon gweithio a grwpiau llywio mewn perthynas â datblygu partneriaethau, prosesau gweithio ar y cyd, datblygu arfer a chynllunio a datblygu gwasanaethau e.e. y Catalog Offer, bwndelu stoc a'r meini prawf ar draws y bartneriaeth.

Hyrwyddo safonau uchel o broffesiynoldeb gan gynnwys asesu, cynllunio a phwysigwydd cadw cofnodion da.

Rhoi cymorth ac arweiniad cyffredinol i Therapyddion Galwedigaethol ac aelodau eraill o staff, gan gynnwys gwaith hyfforddi a mentora.

Ymgymryd â gwaith achos goruchwyllo â'r Therapyddion Galwedigaethol / Cynorthwywyr Therapi Galwedigaethol a Chyngor Gofal Cymru.
Rhybuddio'r rheolwr garfan am berfformiad gwael.

Cydweithio ag aelodau o staff llai profiadol gan gynnwys rhoi cymorth mewn cyfarfodydd ac achosion llys sy'n trafod materion cymhleth.

Gweithredu fel addysgwr yn y gwaith maes, mentor neu rôl ffurfiol arall i gefnogi'r ddarpariaeth o gyfleoedd dysgu i staff cymwysedig a heb gymwysterau.

Dylunio, trefnu, cynnal a gwerthuso rhaglenni hyfforddi ar gyfer y bartneriaeth cyfarpar cymunedol.

Bod yn rhan o waith ymchwil a hyrwyddo ymarfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth. Cael rôl hyrwyddwr benodol ar gyfer meysydd penodol o ymarfer.

Cynorthwyo yn y broses recriwtio staff newydd.



Darparu cyngor a goruchwyliaeth i rhagnodwyr i archebu offer er mwyn sicrhau bod stoc bresennol yn cael ei ddefnyddio os yw'n bosibl, wrth sicrhau bod safonau'r gwasanaeth a'r canllawiau'n cael eu cynnal.

Craffu gorchmynion arbennig cyn prynu er mwyn sicrhau nad oes dewis arall sy'n fwy effeithiol o ran cost neu sydd ar gael o stoc, i gael gwerth am arian.

Gweithio gyda'r darparwr gwasanaeth i gynnal adolygiad o'r stoc, o fewn y gwasanaeth yn enwedig slingiau, adnabod cynhyrchion a sicrhau bod yr wybodaeth ar gael i bartneriaid, yn dilyn yr adolygiad ynghyd ag argymhellion ar y ffordd ymlaen.

Cysylltu â'r Uwch Therapydd Galwedigaethol i ddechrau yn GWICES, gyda golwg ar weithio gyda phartneriaethau eraill ledled Cymru, i ddatblygu'r cyfnewid offer ar draws ardaloedd partneriaethau.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch yr Uwchadran.

Bydd yn ofynnol i Uwch Therapyddion Galwedigaethol gyflawni rhai rolau a chyfrifoldebau sy'n cefnogi'r broses reoli ar gyfer y Garfan Gwasanaethau Therapi Galwedigaethol. Bydd y dyletswyddau hyn yn eu galluogi i ennill profiad mewn rôl rheoli. Bydd hefyd yn gyfle datblygu gyrfa yn ogystal â chefnogi'r rheolwr garfan i sicrhau bod y garfan yn cynnal gwasanaethau yn effeithlon ac yn effeithiol.

Cyfrifoldebau:

Ymgymryd â chyfrifoldebau rheoli llinell ar gyfer un neu ragor o aelodau o staff.

Goruchwyllo gwaith o'r staff gwasanaethau Therapi Galwedigaethol eraill yn ffurfiol.

Sgrinio a dyrannu atgyfeiriadau.

Nodi anghenion hyfforddi a datblygu staff.

Arwain neu gynorthwyo yn y broses o ddatblygu ymarfer a llunio prosiectau arbennig Cyfrannu at y broses o lunio polisiâu a gweithdrefnau.

Bod yn gefn i drefniadau rheoli cyflawniad ar gyfer y garfan.

Sicrhau bod data yn cael ei gasglu, a bod cofnodion yn cael eu llunio, i safon uchel.

Gofalu bod dyletswyddau statudol a pholisiâu a gweithdrefnau'r Gwasanaeth yn cael eu rhoi ar waith.

Drwy fod yn Therapydd Galwedigaethol cofrestredig, mae disgwyl i'r ymarferwr unigol arddangos Datblygiad Proffesiynol Parhaus a fydd yn bodloni gofynion y Cyngor Proffesiynau Iechyd. Dydy hyn ddim yn seiliedig ar nifer penodol o oriau y flwyddyn, mae'n seiliedig ar ddysgu a datblygu'n barhaus gan ganolbwyntio ar gyraeddiadau dysgu'r unigolion a'r ffordd mae'r rhain yn gwella'r gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu, boed yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol.



Mae Therapi Galwedigaethol wedi troi'n fwy arbenigol yn ystod y blynyddoedd diweddaf ac mae'n bwysig bod gwybodaeth a sgiliau craidd yn cael eu rhannu ymhlith Therapyddion Galwedigaethol mewn meysydd arbenigedd gwahanol.

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

Mae disgwyl i holl aelodau o staff y Cyngor ymateb mewn ffordd briodol i unrhyw bryderon sydd ganddyn nhw o ran achosion o gam-drin oedolion sy'n agored i niwed a/neu blant neu bobl ifainc, neu ymddygiad amhriodol tuag atyn nhw. Fel arfer, bydd hyn yn golygu rhoi gwybod i'r rheolwr llinell. Mae diogelu oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd ar bob adeg.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch'.

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

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. EFALLAI BYDD Y DISGRIFIADAU SWYDDI YN NEWID YN SGIL HYNNY.

Mae diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr.

Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.



MANYLEB PERSON

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

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

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH/ ADDYSG	Gradd neu ddiploma mewn Therapi Galwedigaethol. Gwybodaeth am y ddeddfwriaeth Tai a Gofal Cymdeithasol berthnasol. Gwybodaeth am safonau, gweithdrefnau a gwybodaeth Therapi Galwedigaethol. 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.	Gwybodaeth am wasanaeth cyfarpar cymunedol integredig. Gwybodaeth am y Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Cyfarpar Cymunedol. Cymraeg Lefel 2 i Lefel 5. Am wybodaeth am y lefelau, bwriwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RhCT.
PROFIAD	Profiad o weithio gydag ystod o bartneriaid a therapyddion ym meysydd iechyd a gofal cymdeithasol. Profiad o reoli a gweithredu newid. Profiad o systemau ystod T.G. i gynnwys Word ac Excel. Profiad o ddaparu gwybodaeth rheoli mewn amrywiaeth o ddiwygiau. Profiad ôl-gymwys perthnasol.	Profiad o reoli cyllidebau. Profiad o ddatblygu staff/carfan.
CYMWYSEDDAU		
Gweithio gyda Phartneriaid	Gweld partneriaid eraill fel pobl broffesiynol ac yn dangos parch tuag atyn nhw. Dysgu gan bartneriaid. Adnabod gwerth ac arbenigedd eraill o fewn yr amgylchedd ehangach.	

Cyfathrebu'n effeithiol	Paratoi adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol. Cyfathrebu'n glir ac yn gryno. Cadw llif o wybodaeth i redeg er mwyn galluogi dadansoddi materion neu ymholiadau'n gyflym.
Gweithio gyda newid	Gwireddu syniadau newydd a newidiadau, a helpu i sicrhau eu bod nhw'n gweithio. Meddwl am syniadau creadigol a gwahanol o ran sut i symud pethau ymlaen mewn meysydd gwasanaeth. Gallu 'gwerthu' agweddau cadarnhaol o newid i eraill.
Sicrhau canlyniadau	Bod yn bositif ac yn greadigol ynglŷn â'r hyn allai gael ei gyflawni gyda'r adnoddau/cyllideb sydd ar gael. Cymryd cyfrifoldeb. Cwrdd â phob terfyn amser allweddol.
Hybu datblygiad proffesiynol	Cymryd rhan mewn adolygiadau a goruchwyliadau'n rheolaidd er mwyn adnabod targedau a mannau i'w datblygu. Diweddarau datblygiad proffesiynol parhaus yn rheolaidd
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Bod ar gofrestr y Cyngor Proffesiynau Iechyd yn ddi-dor.