

## DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

|                                                       |                                                              |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Cyfadrn:</b>                                       | GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT                  |
| <b>Uwchadrn:</b>                                      | YMYRRAETH TYMOR BYR I OEDOLION                               |
| <b>Adran:</b>                                         | ATAL AC YMYRRAETH GYNNAR                                     |
| <b>Uned:</b>                                          | ADDASIADAU AC OFFER YN Y GYMUNED                             |
| <b>Teitl y Swydd:</b>                                 | THERAPYDD GALWEDIGAETHOL                                     |
| <b>Rhif y swydd ar Vision:</b>                        | 1681                                                         |
| <b>Graddfa:</b>                                       | GR 11                                                        |
| <b>Yn atebol i:</b>                                   | Rheolwr y Garfan - Carfan Addasu ac Offer yn y Gymuned (ACE) |
| <b>Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:</b>              | Dd/B                                                         |
| <b>Carfan:</b>                                        | ADDASIADAU AC OFFER YN Y GYMUNED                             |
| <b>Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:</b> | MANWL - Plant ac Oedolion                                    |
| <b>Canolfan/Swyddfa:</b>                              | Tŷ Elái                                                      |
| <b>Dyddiad y Disgrifiad:</b>                          | Gorffennaf 2019                                              |

### AMCANION ALLWEDDOL

Mae Carfan Addasu ac Offer yn y Gymuned (ACE) yn rhan o wasanaeth blaengar, ac un o'i thargedau yw bod modd iddi ymateb yn gyflym i anghenion oedolion sy'n agored i niwed drwy gydol y flwyddyn. Bydd rôl y Therapydd Galwedigaethol yn rhan o hyn ac felly bydd angen i ymgeiswyr gymryd rhan mewn rota ar gyfer gwasanaeth ymateb Cadw'n lach yn y Cartref drwy gydol y flwyddyn.

## **CYFRIFOLDEBAU PENODOL**

Mae'n bosibl y bydd y dyletswyddau canlynol yn amrywio yn ôl strwythur y gwasanaeth a'r garfan y bydd y Therapydd Galwedigaethol yn gweithredu ynddo ac yn amodol ar ymgynghoriad â'r rheolwr carfan perthnasol.

### **Cyrchu Gwasanaethau**

- Darparu gwybodaeth, cyngor a/neu gyfeirio at wasanaethau eraill.
- Asesu pa mor gyflym mae angen ymateb i atgyfeiriad.
- Gwneud ymholiadau cychwynnol, e.e. asiantaethau, dolennau cyswllt eraill.
- Cofnodi gwybodaeth yn fanwl gywir ac yn llawn, yn unol â gweithdrefnau'r adran.
- Sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei throsglwyddo'n amserol i asiantaethau partner perthnasol.
- Diogelu lles y bobl hynny sy'n agored i niwed ac sydd mewn perygl o gael eu niweidio.

### **Asesiad o Angen**

- Gwerthuso natur yr anghenion posibl ar sail yr wybodaeth atgyfeirio ac unrhyw gofnodion blaenorol.
- Gwneud ymholiadau, e.e. cyswllt rhingasiantaethol.
- Gwneud trefniadau ar gyfer apwyntiad a/neu ymweliad i gynnal asesiad.
- Gweithio'n uniongyrchol ag unigolion a'u cynhalwyr (gofalwyr) er mwyn cynnal asesiadau arbenigol.
- Drwy weithio gydag unigolion a'u cynhalwyr, mae'r Therapyddion Galwedigaethol yn ceisio gwella gallu'r unigolion i ddatrys problemau mewn ffordd sy'n arwain at gymaint o annibyniaeth a dewis ag sy'n bosibl.
- Cytuno ar ganlyniadau personol gydag unigolion a/neu eu cynhalwyr.

- Ystyried dewisiadau gydag unigolion a/neu eu cynhalwyr a fydd yn eu helpu i gyflawni'r deilliannau personol sydd wedi'u nodi yn y ffordd orau bosibl, a'u helpu i wneud penderfyniadau gwybodus.
- Mabwysiadu dull creadigol a chyfannol wrth ystyried opsiynau.
- Elwa ar gymaint o adnoddau ariannol ac ymarferol ag y bo modd o bob ffynhonnell sydd ar gael i unigolion a/neu eu cynhalwyr.
- Cofnodi deilliannau personol heb eu cyflawni, a rhoi gwybod amdany'n nhw.
- Cyfuno canlyniadau'r asesiadau a chwblhau dogfennau'r asesiadau, yn unol â chanllawiau statudol, deddfwriaeth a gweithdrefnau a graddfeydd amser yr adran.
- Trefnu a/neu fynychu cyfarfodydd/trafodaethau rhyngasiantaethol, e.e. cyfarfodydd achosion, grantiau, cynadleddau achosion ac ati.
- Gwneud trefniadau i ddarparu offer neu ddarparu cyngor ynglŷn â ffynonellau ar gyfer prynu offer.
- Gwneud trefniadau i gyflawni gwaith addasu (bach neu fawr), gan gysylltu â'r uwchadran/asiantaeth briodol er mwyn galluogi deilliant addas o ran ei swyddogaeth sy'n arwain at foddhad o ran yr amgylchedd.
- Rhoi gwybodaeth angenrheidiol i ddarparwyr ac asiantaethau er mwyn sicrhau deilliannau personol.
- Cofnodi a dosbarthu cynlluniau a gwybodaeth yn unol â gweithdrefnau'r adran.
- Sicrhau bod cofnodion ffeiliau achos yn cael eu llenwi yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran.
- Sicrhau bod cofnodion electronig yn cael eu llenwi a/neu eu diweddarau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran.
- Cymryd rhan mewn prosesau statudol er mwyn hyrwyddo a diogelu lles yr unigolion sy'n agored i niwed;
- Paratoi adroddiadau i'r llys, ynghyd ag adroddiadau arbenigol eraill, yn ôl y gofyn.

Yn ogystal â rheoli achosion Therapi Galwedigaethol ar sail gwaith achos unigol, bydd hefyd gofyn:

- Llywio gwasanaethau a phrosesau/systemau gweithredol yn uniongyrchol ac yn anuniongyrchol.
- Gwella cyflawniad cyfundrefnol.
- Sicrhau cyflawniadau gwell i gleientiaid.

Mae hyn yn berthnasol ar lefel y garfan, yr uwchadran, y gyfadran a'r awdurdod.

Yn uniongyrchol, bydd y Therapydd Galwedigaethol yn:

- Cyfrannu gwybodaeth ac arbenigedd gweithredol i'r broses o adolygu a datblygu'r gwasanaeth.
- Bod o gymorth wrth ddatblygu strategaethau gweithredu ar gyfer deddfwriaeth newydd, canllawiau a chynghor.

Yn ogystal â'r uchod, bydd y Therapydd Galwedigaethol yn:-

Cymryd rhan mewn ymateb i ddyletswydd y tu allan i oriau arferol, 365 diwrnod y flwyddyn. Ymateb i atgyfeiriadau sy'n dod i'r Un Pwynt Mynediad gan Weithwyr Proffesiynol y Gymuned gyda'r nod o osgoi derbyn unigolyn i'r ysbyty. Yn rhan o'r rôl yma, bydd y Therapydd Galwedigaethol yn:-

- Adolygu'r wybodaeth gan Un Pwynt Mynediad ac yn cytuno ar ymateb
- Rhagweld a oes angen mynd ag unrhyw offer o'r swyddfa i gartref yr unigolyn i'w helpu aros yno
- Ymweld ac asesu (bydd hyn yn cynnwys Asesiadau Risg codi a chario) yr unigolyn a rhoi adborth i'r Un Pwynt Mynediad os oes angen gwasanaethau pellach e.e. angen pecyn Cymorth yn y Cartref
- Gofalu bod yr holl gofnodion electronig yn cael eu cadw'n brydlon er mwyn rhoi gwybod i'r gwasanaethau parhaus sy'n gysylltiedig.

### **Monitro ac Adolygu'r Ddarpariaeth**

- Dirprwyo tasgau monitro (os yw'n briodol) i unigolion eraill, e.e. asiantaeth tai / grantiau.
- Cysylltu â gweithwyr proffesiynol a dolennau cyswllt eraill er mwyn sicrhau bod y cynlluniau sydd wedi'u cytuno yn parhau i fod yn briodol.

- Ymgysylltu'n uniongyrchol â'r unigolion a/neu eu cynhalwyr i ddiweddaru asesiadau pan fo angen.
- Sicrhau bod cofnodion ffeiliau achos yn cael eu llenwi yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran.
- Trefnu adolygiad o'r ymyriad yn ôl yr angen.
- Gweithio'n uniongyrchol â'r unigolion a/neu eu cynhalwyr a phob person/asiantaeth berthnasol wrth gynnal adolygiad a chytuno ar newidiadau i'r argymhellion/cynlluniau yn ôl yr angen.
- Cwblhau dogfennau mewn perthynas â'r adolygiadau/ailasesiadau yn unol â pholisi'r adran ac amserlenni'r adran.
- Sicrhau bod unigolion a/neu eu cynhalwyr yn gwybod am y gweithdrefnau cwyno a'r gwasanaethau eiriolaeth.

### **Rheoli Llwyth Gwaith**

- Gweinyddu pob agwedd ar achosion yn amserol er mwyn sicrhau bod cofnodion yr achosion yn adlewyrchu'n deg ar y gwaith sydd wedi'i gyflawni.
- Paratoi ar gyfer sesiynau goruchwyllo â'r rheolwr llinell mewn modd proffesiynol, a chymryd rhan ynddyn nhw.
- Sefydlu a chynnal perthnasau gwaith da gyda chydweithwyr.
- Nodi a mynd i'r afael â meysydd ar gyfer datblygiad proffesiynol a hyfforddiant.
- Cwblhau dogfennau priodol, e.e. agenda / cofnodion goruchwyliaeth.
- Cytuno ar gynllun gweithredu.

### **Cynnal Cymwyseddau Proffesiynol.**

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 bob blwyddyn. Mae'n seiliedig ar ddysgu a datblygu parhaus gyda ffocws ar gyflawniadau dysgu unigolion a sut mae'r rhain yn gwella'r modd y mae'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu naill ai'n 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.

Mae cydweithredu ag asiantaethau eraill yn rhan annatod o broses Therapi Galwedigaethol.

Mae'r Awdurdod Lleol yn cyfiawnhau ei weithredoedd drwy gofnodi penderfyniadau, cynlluniau a deilliannau mewn ffordd effeithiol a chywir.

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

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â gradd y 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. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNFY.**

***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 yma yn 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.

| <b>PRIODOLEDD</b>              | <b>HANFODOL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>DYMUNOL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GWYBODAETH /<br/>ADDYSG</b> | <p>Gradd neu Ddiploma mewn Therapi Galwedigaethol.</p> <p>Bod ar gofrestr y Cyngor Proffesiynau Iechyd.</p> <p>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: <a href="http://www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg">www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg</a>.</p> | <p>Gwybodaeth am gefndir deddfwriaethol ehangach y gwasanaethau gofal yn y gymuned.</p> <p>Gwybodaeth am ddeddfwriaeth yn ymwneud â darparu grantiau cyfleusterau i'r anabl / gwaith addasu ac ati.</p> <p>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.</p> |
| <b>PROFIAD</b>                 | <p>Profiad o weithio mewn dull neu leoliad amlddisgyblaeth.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Profiad o weithio yn y gymuned.</p> <p>Profiad o oruchwylio myfyrwyr Therapi Galwedigaethol.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>CYMWYSEDDAU</b>             | <b>GOFAL YN Y GYMUNED A GOFAL CYMDEITHASOL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Sicrhau Canlyniadau</b>     | <p><b>Bod yn bositif ac yn greadigol ynglŷn â'r hyn allai gael ei gyflawni gyda'r adnoddau/cyllideb sydd ar gael.</b></p> <p>Bod yn hyblyg gan allu newid tasgau / swyddogaethau / blaenoriaethau er mwyn dygymod ag anghenion, newidiadau neu wybodaeth newydd.</p>                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cyfathrebu'n Effeithiol</b> | <p>Gwrando o ddifrif ar farn pobl eraill a dangos parodrwydd i ystyried yr hyn maen nhw'n ei ddweud.</p> <p>Defnyddio'r dull cyfathrebu mwyaf addas ar gyfer y sefyllfa dan sylw yn gyson (e.e. ar lafar, ar bapur, e-bost).</p>                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gweithio gydag aelodau o'r garfan</b>       | <p>Adnabod bod gan bob aelod o'r garfan sgiliau gwahanol a phrofiadau y byddai modd manteisio arnyn nhw.</p> <p><b>Cyfrannu at ysbryd carfan cadarn o rannu cyfrifoldebau a chydweithredu.</b></p>                                                                                                       |
| <b>Gofalu am les Defnyddwyr y Gwasanaeth.</b>  | <p><b>Gwrando ar farn defnyddwyr y gwasanaeth a chynnwys y sawl sy'n agos atyn nhw yn y broses o bennu'r ffyrdd gorau ymlaen.</b></p> <p>Gallu dadansoddi, crynhoi a chofnodi'r sefyllfa ar ran defnyddiwr y gwasanaeth neu ar y cyd ag ef/hi gan roi ystyriaeth i'r rhwystrau posibl yn effeithiol.</p> |
| Gweithio gyda Phartneriaid                     | <p>Nodi gwerth ac arbenigedd eraill o fewn yr amgylchedd ehangach.</p> <p>Mynd ati i chwilio am bartneriaid a rhwydweithiau cymunedol y mae modd eu defnyddio er budd defnyddwyr y gwasanaeth.</p>                                                                                                       |
| <b>Gweithio gyda Newid</b>                     | <p><b>Parodrwydd i wella syniadau sy'n cael eu hawgrymu er mwyn sicrhau y byddan nhw'n gweithio wrth eu gweithredu.</b></p> <p>Annog a chefnogi eraill pan fyddan nhw'n rhannu eu hawgrymiadau a syniadau newydd.</p>                                                                                    |
| <b>Ennyn ffydd defnyddwyr y gwasanaeth.</b>    | <p><b>Parchu unigolrwydd, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, eu hawl i breifatrwydd ac i wneud penderfyniadau.</b></p> <p>Cynnal ffiniau proffesiynol a chlir wrth arddangos dealltwriaeth glir o'r problemau sydd gan ddefnyddwyr y gwasanaeth.</p>                                          |
| Cydymffurfio â gofynion lechyd a Diogelwch     | <p>Bod yn effro i'r risgiau a pheryglon cyfredol a phosibl yng nghydestun eu dyletswyddau.</p> <p>Cadw cydbwysedd rhwng sicrhau canlyniadau a diogelu'u hiechyd a'u lles eu hunain.</p>                                                                                                                  |
| <b>AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL</b> | <p>Y modd i deithio neu gael mynediad i gludiant priodol er mwyn cyflawni holl ofynion y swydd.</p> <p>Cofrestriad parhaus gyda'r Cyngor Proffesiynau lechyd.</p> <p>Bydd disgwyl i chi gymryd rhan mewn rota ar gyfer gwasanaeth ymateb Cadw'n lach yn y Cartref drwy gydol y flwyddyn.</p>             |

