



DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadrn:	GWASANAETHAU GWAITH CYMDEITHASOL I OEDOLION
Adran:	GOFAL A CHYMORTH TYMOR HIR - GORLLEWIN
Uned:	CARFAN ADOLYGU CYMUNEDAU
Teitl y Swydd:	SWYDDOG GRADDEDIG - GWASANAETHAU I OEDOLION
Rhif y swydd ar Vision:	I'w gadarnhau
Graddfa:	GRADD 8
Yn atebol i:	RHEOLWR Y GWASANAETH (15521)
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	Dd/B
Carfan:	Dd/B
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	MANWL
Canolfan/Swyddfa:	Tŷ ELÁI
Dyddiad y Disgrifiad:	CHWEFROR 2020

AMCANION ALLWEDDOL

Bydd gofyn i ddeiliad y swydd yma weithio gyda grwpiau o ddefnyddwyr y gwasanaeth, grwpiau cymunedol a staff gofal cymdeithasol er mwyn *cyd-gynhyrchu* ystod o ddulliau hygyrch a chadarn sy'n rhoi tystiolaeth o'r effaith y mae gwasanaethau gofal cymdeithasol wedi'i chael o ran cyflawni newid a deilliannau llesiant personol.

Gan ddefnyddio dulliau ymchwil meintiol cadarn, bydd deiliad y swydd yn nodi dulliau arloesol a chreadigol o gofnodi profiadau preswylwyr o ran derbyn



cymorth gofal cymdeithasol. Bydd y cofnodion yma'n dod yn rhan annatod o fframwaith gwerthuso cyflawniad y Gwasanaethau Cymdeithasol.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

- 1. Cynorthwyo â gwaith nodi dulliau ymchwil cyfoes ac addas sy'n dangos effaith y cymorth gofal cymdeithasol mae Gwasanaethau Cymdeithasol Rhondda Cynon Taf yn ei gynnig.**
 - i) Nodi arferion cyfredol sy'n cyfrannu at gyfres o ddulliau arfer er mwyn cofnodi profiadau preswylwyr.
 - ii) Nodi dulliau "arfer gorau" sy'n cael eu rhoi ar waith gan sefydliadau/gwasanaethau eraill ac y mae modd eu defnyddio/addasu er mwyn cyflawni amcanion prosiect.
 - iii) Cyflawni gwaith adolygu deunydd sydd wedi'i gyhoeddi (gwaith academiaidd a gwaith ar sail arferion) er mwyn rhoi gwybod am gynnydd amcanion y cynllun a chyflawni deilliannau'r cynllun.
 - iv) Ffurio ystod o ddulliau arfer hygyrch arfaethedig y mae modd i weithwyr gofal cymdeithasol eu rhoi ar waith.
 - v) Gwerthuso effeithiolrwydd y dulliau sydd wedi'u nodi, gan ddefnyddio adborth gan weithwyr gofal cymdeithasol a phreswylwyr.
- 2. Gweithio gyda phreswylwyr perthnasol a grwpiau cymunedol er mwyn archwilio dulliau ymchwil addas sy'n cofnodi'u profiadau o ran derbyn cymorth gofal cymdeithasol a deilliant y gwasanaethau gofal cymdeithasol.**
 - i) Gweithio gyda swyddogion eraill yn yr Awdurdod Lleol er mwyn nodi grwpiau cymunedol a fydd yn cymryd rhan yn y cynllun.
 - ii) Paratoi a pharatoi strwythur ar gyfer achlysuron grŵp ffocws, ar y cyd â sefydliadau cymunedol, gan gyflwyno gwybodaeth ysgrifenedig/ddigidol ategol.
 - iii) Gweithio ar y cyd â gweithwyr gofal cymdeithasol er mwyn hwyluso achlysuron grŵp ffocws, ar y cyd â grwpiau cymunedol, er mwyn archwilio dulliau sy'n cael eu harwain gan breswylwyr.
- 3. Gweithio gyda gweithwyr gofal cymdeithasol er mwyn datblygu ystod o ddulliau sy'n canolbwyntio ar breswylwyr ar sail tystiolaeth o arferion gorau. Bydd modd i'r dulliau yma gofnodi newidiadau o ran cyflawni deilliannau llesiant personol ar gyfer defnyddwyr y gwasanaeth/cynhalwyr/teulu a'u profiad o dderbyn cymorth gofal cymdeithasol.**



- i) Paratoi gweithgareddau Gwasanaethau i Oedolion sy'n dangos newidiadau ar gyfer defnyddwyr y gwasanaeth a deilliannau llesiant personol.
 - ii) Nodi cyfres o ddulliau a thechnegau newydd y mae modd i ymarferwyr eu defnyddio ac y mae modd eu hintegreiddio yn rhan o arferion gwaith cymdeithasol.
 - iii) Dylunio a hwyluso achlysuron grŵp ffocws ar y cyd ag ymarferwyr, defnyddwyr y gwasanaeth, cynhalwyr a grwpiau cymunedol a fydd yn cyd-gynhyrchu cyfres o ddulliau y mae modd cytuno arnyn nhw a'u rhoi ar waith.
 - iv) Yn ystod ail flwyddyn y cynllun, bydd angen gwerthuso pa mor effeithiol mae'r dulliau sydd wedi'u cytuno.
- 4. Sicrhau bod dulliau meintiol yn cael eu hymgorffori ac yn addas i'w defnyddio yn rhan o fframwaith cyflawniad y gwasanaeth.**
- i) Gweithio gyda swyddogion Gwasanaeth TG y Cyngor er mwyn gosod dulliau ansoddol yn rhan o System Wybodaeth Gofal Cymdeithasol.
 - ii) Gweithio gyda swyddogion Carfan Cyflawni Gwasanaethau Cymdeithasol er mwyn gosod dulliau meintiol yn rhan o fframwaith gwerthuso cyffredinol, gan gynnwys cynllunio a gwerthuso gwasanaethau.
 - iii) Cyflawni dyletswyddau gweinyddol hanfodol o ran casglu, cyfuno a storio data, gan gydymffurfio â gofynion deddfwriaethol.
- 5. Gweithio ar gynllun prosiect manwl a fydd yn nodi cerrig milltir a deilliannau.**
- 6. Sicrhau bod yr holl weithrediadau'n cydymffurfio â'r ddeddfwriaeth berthnasol a pholisïau'r Cyngor.**
- 7. Cymryd cyfrifoldeb ynghyd â rheolwyr llinell y lleoliad a chydlynnydd y cynllun am nodi eich anghenion eich hun o ran dysgu a datblygu.**
- 8. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau neu gyfrifoldebau sy'n addas i gylch gwaith deiliad y swydd, yn rhan o'r rhaglen ddatblygu, sy'n cael eu penderfynu gan gydlynnydd y cynllun a rheolwr y lleoliad.**
- 9. Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch' yr Uwchadran.**
- 10. 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.**



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'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.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH / ADDYSG	Gradd 2:1 mewn Gofal Cymdeithasol, Iechyd a Gofal Cymdeithasol, Seicoleg, Cymdeithaseg, y Gwyddorau Cymdeithasol neu Gwaith Ieuenctid a Chymunedol 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.	Dealltwriaeth o fethodoleg rheoli prosiectau. Cymraeg Lefel 2-5 (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 fethodoleg ymchwil. Profiad o ddefnyddio pecynnau Technoleg Gwybodaeth Microsoft.	Profiad o ymchwil sy'n seiliedig ar brosiectau. Profiad o weithio yn y sector cyhoeddus.
CYMWYSEDDAU	Fframwaith Cymwyseddau Staff Technegol, Arbenigol a Phroffesiynol	



Gweithio mewn Timau a Phartneriaethau	Meithrin cysylltiadau parhaol, cadarnhaol ac adeiladol gydag ystod eang o bobl. Mynd ati mewn ffordd ragweithiol a chadarnhaol i roi cymorth, cyngor ac arweiniad a rhannu arferion gorau gyda chydweithwyr.
Cyfathrebu'n Effeithiol	Addasu'i (h)arddull gyfathrebu ar gyfer grwpiau gwahanol o bobl, gan gynnwys 'trosi' iaith dechnegol. Meddu ar fedrau cyflwyno ardderchog.
Arbenigedd a datblygiad proffesiynol	Ymagwedd gadarnhaol tuag at ddatblygiad proffesiynol parhaus, ac yn chwilio am gyfleoedd i wella'i wybodaeth ei hun. Dangos arferion rhagorol a gwybodaeth helaeth yn ei faes proffesiynol ei hun.
Rheoli Adnoddau	Cynllunio'n dda ymlaen llaw i fodloni amserlenni tynn. Adolygu'r adnoddau yn rheolaidd er mwyn ymateb i newidiadau yn ôl y galw. Ystyried y darlun ehangach yn nhermau adnoddau. Rhagweld problemau a gweithredu er mwyn lleihau'r posibilrwydd o bethau'n mynd o chwith.
Sicrhau Canlyniadau	Gosod amcanion a thargedau ar sail cynlluniau busnes a strategaethau'r garfan, y gwasanaeth a'r Cyngor. Paratoi cynlluniau gweithredu effeithiol sy'n pennu'r camau perthnasol sydd eu hangen i gyflawni prosiect.
Canolbwyntio ar Ddefnyddwyr y Gwasanaeth	Defnyddio gwybodaeth ac arbenigedd proffesiynol er mwyn gwella safonau gwasanaeth i'r cwsmeriaid. Mynd ati i ddeall anghenion cwsmeriaid mewnol a Defnyddwyr y Gwasanaeth.
Ymateb i Newid a Sicrhau Newid	Ymddiddori mewn syniadau newydd ac yn chwilio am ffyrdd o wneud iddyn nhw lwyddo. Cyfrannu syniadau fydd yn gwella rheolaeth systemau, prosesau, neu arferion.



Bod yn Atebol	Dangos gwybodaeth a dealltwriaeth dda o'i swyddogaeth yng nghyd-destun ehangach y Cyngor. Gwneud penderfyniadau sy'n alinio'n gadarnhaol â blaenoriaethau statudol Cyngor Bwrdeistref Sirol Rhondda Cynon Taf, e.e. ethos y sector cyhoeddus, goblygiadau gwleidyddol a strwythur a hierarchaeth y Cyngor.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Y modd i deithio yn annibynnol ar hyd a lled y Fwrdeistref Sirol er mwyn bodloni gofynion y swydd Bodlon teithio tu hwnt i'r Fwrdeistref, gan gynnwys dros nos, os oes angen. Bodlon cyflawni cyfleoedd dysgu mewnol ac allanol, fel sydd wedi'u nodi gan reolwr llinell/mentor. Gweithio ar y cyd â Swyddogion Graddedig eraill y Cyngor.