## Disgrifiad Swydd a Manyleb Person

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran:** | GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT |
| **Uwchadran:** | Ymyrraeth Tymor Byr i Oedolion |
| **Is-adran:** | Cymorth yn y Cartref |
| **Uned:** |  |
| **Teitl y Swydd:** | Gweithiwr Cymorth yn y Cartref |
| **Rhif y Swydd ar Vision:** |  |
| **Gradd:** | GR5 |
| **Yn atebol i'r:** | Goruchwyliwr Cymorth yn y Cartref |
| **Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:** | Dim |
| **Carfan:** | Carfan Cymorth yn y Cartref |
| **Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:** | Manwl |
| **Swyddfa/Canolfan:** | Tŷ Elái |
| **Dyddiad y Disgrifiad:** | Tachwedd 2020  |

**Amcanion Allweddol**

**Gweithio'n rhan o'n Gwasanaeth Cymorth yn y Cartref fel gweithiwr Cymorth yn y Cartref, gan gynorthwyo unigolion i'w galluogi nhw i fyw'n ddiogel ac yn y modd mwyaf annibynol posibl yn eu cartrefi eu hunain.**

**Rhoi cymorth ymarferol ac anogaeth i unigolion sydd â rhaglen gymorth.**

**Cadw at bolisïau a gweithdrefnau'r Cyngor, cod ymddygiad Gofal Cymdeithasol Cymru ar gyfer gweithwyr gofal cymdeithasol a gofynion cofrestru.**

# CYFRIFOLDEBAU PENODOL

* Gweithio'n uniongyrchol gydag unigolion, gan wneud y mwyaf o'u potensial a chefnogi pobl i adennill sgiliau, cynnal annibyniaeth a chyflawni'r nodau yn y cynllun darparu gwasanaeth.
* Gweithio gan ddefnyddio dull sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn, gan gydnabod natur unigryw pob person a defnyddio hyn fel sail ar gyfer cynllunio a rhoi gofal.
* Rhoi adborth i oruchwylwyr ac aseswyr risg ar gynnydd yr unigolyn.
* Darparu gwasanaethau gofal personol a sicrhau bod urddas, preifatrwydd a dewis unigol yn cael eu hyrwyddo ar bob adeg.
* Parchu barn a dymuniadau'r unigolion a'r cynhalwyr, gan hyrwyddo'u hawliau a'u diddordebau.
* Ymdrechu i sefydlu a chynnal ymddiriedaeth a hyder yr unigolion a'r cynhalwyr.
* Hyrwyddo lles, barn a rheolaeth yr unigolion a'r cynhalwyr, wrth eu cynorthwyo nhw i fod yn ddiogel.
* Parchu hawliau'r unigolion wrth geisio sicrhau nad yw eu hymddygiad yn eu niweidio nhw eu hunain neu bobl eraill.
* Teithio rhwng cartrefi defnyddwyr y gwasanaeth er mwyn rhoi gofal.
* Defnyddio technoleg symudol i dderbyn rotâu ac i gofnodi eich bod chi'n mynd i mewn i gartref defnyddiwr y gwasanaeth neu'n gadael.
* Gweithredu gyda gonestrwydd a chynnal ymddiriedaeth a hyder y cyhoedd yn y proffesiwn gofal cymdeithasol.
* Bod yn atebol am ansawdd eich gwaith a chymryd cyfrifoldeb am gynnal a datblygu gwybodaeth a sgiliau.
* Sicrhau bod lles pobl wrth wraidd y gofal a'r cymorth.

* Cysylltu â staff priodol i roi gwybod am gynnydd unigolion, pryderon neu newidiadau yn lles pobl.
* Cynnal cofnodion addas a chywir ynghylch cynnydd yr unigolion sy'n derbyn gwasanaeth gofal canolradd.
* Dilyn a hyrwyddo arferion gweithio diogel ar bob adeg, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch.
* Cadw at bolisïau a gweithdrefnau'r Cyngor.
* Mynychu a chymryd rhan mewn hyfforddiant a mynd ati i ddatblygu sgiliau.
* Bod yn gyfrifol am sicrhau bod safon y gwaith yn bodloni'r cod ymarfer ar gyfer gweithiwyr gofal cymdeithasol.
* Bod yn gyfrifol am gofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru, a chynnal yr aelodaeth hynny.
* Rhoi gwybod i'ch rheolwr llinell am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran achosion o gam-drin oedolion sy'n agored i niwed, neu ymddygiad amhriodol tuag atyn nhw.
* Cadw cofnod electronig clir, cywir a chryno o unrhyw ymweliadau ag unigolion boed yn alwadau brys neu ymweliadau arferol.
* Mynd i'r afael â sefyllfaoedd sensitif ac argyfyngau gan gysylltu'n effeithiol ac yn effeithlon â pherthynas agosaf unigolyn, asiantaeth ofal a/neu'r gwasanaethau brys.
* Cadw eich cofrestriad fel Gweithiwr Gofal yn y Cartref gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.
* Gweithio'n rhan o'r garfan ehangach gan sicrhau gwelliant parhaus gan ymateb i newid mewn modd cadarnhaol.
* Gweithredu gyda gonestrwydd a chynnal ymddiriedaeth a hyder y cyhoedd yn y proffesiwn gofal cymdeithasol.
* Bod yn gyfrifol am gadw cardiau tanwydd ac offer yr Awdurdod yn ddiogel, llenwi taflenni log cerbydau gyrwyr a log cyflwr cerbydau.
* Mynychu sesiynau hyfforddi a chyrsiau perthnasol a chyfarfodydd carfan yn ôl yr angen i gyflawni swyddogaethau'r rôl.

**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'r swydd ar gais Cyfarwyddwr y Gwasanaeth, neu yng ngoleuni cyfle cytûn, i ddatblygu'n broffesiynol.**

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.

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 a chymwyseddau personol a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad yn disgrifio'r galluoedd technegol sy'n angenrheidiol er mwyn cyflawni dyletswyddau'r swydd hon yn llwyddiannus.

Mae'r adran Cymwyseddau yn disgrifio'r mathau o sgiliau, galluoedd, a nodweddion personol cyffredinol a fyddai gan y person delfrydol ar gyfer y swydd benodol hon. 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 sy'n ymwneud â'r swydd hon.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRIODOLEDD | HANFODOL | DYMUNOL |
| GWYBODAETH / ADDYSG  | 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.Cymhwyster Galwedigaethol Cenedlaethol (NVQ)/Fframwaith Cymwysterau a Chredydau (QCF) Lefel 2 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol, neu ymrwymiad a pharodrwydd i gwblhau'r Diploma QCF perthnasol o fewn dwy flynedd.Gwybodaeth/dealltwriaeth o anghenion pobl sydd â salwch neu anabledd.Ymwybyddiaeth o bwysigrwydd cynnal hawliau, dewis, urddas a phreifatrwydd pobl.Wedi cofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru fel gweithiwr gofal yn y cartref, neu fod â pharodrwydd i gofrestru o fewn amserlen y cytunwyd arni. | Cymraeg Lefel 2 i Lefel 5. I gael gwybodaeth am y lefelau, bwriwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RhCT.Dealltwriaeth o weithdrefnau diogelu.Egwyddorion adsefydlu. NVQ/QCF Lefel 3 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol.Profiad o weithio yn y gymuned.Profiad o ymgymryd â gweithgareddau i hyrwyddo annibyniaeth.Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r cod ymddygiad ar gyfer gweithwyr gofal cymdeithasol. |
| PROFIAD | Profiad o roi gofal a chymorth i bobl o bob oedran sydd â salwch neu anabledd. | Profiad o ddilyn cynllun gofal ac ysgogi unigolion i adennill sgiliau a chynnal annibyniaeth lle bo modd.Ymrwymiad i Bolisïau Iechyd a Diogelwch ym maes gofal, a phrofiad ohonyn nhw.  |
| CYMWYSEDDAU  | Fframwaith Cymwyseddau Gofal Cymunedol a Chymdeithasol |
| Gweithio gyda Newid | Bod yn fodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio a bod yn hyblyg wrth wneud hynny. |
| Cyfathrebu'n Effeithiol | Paratoi adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol. |
| 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. |
| Sicrhau Canlyniadau  | Arddangos medr proffesiynol a chyflwyno deilliannau o ansawdd uchel yn gyson. |
| Cydymffurfio â gofynion Iechyd a Diogelwch | Gwybod am yr holl weithdrefnau perthnasol ar gyfer Iechyd a Diogelwch.Adrodd unrhyw beryglon neu ddamweiniau i'r bobl gywir bob amser. |
| Hyrwyddo Datblygiad Proffesiynol | Bod yn agored i ddulliau amgen o ddatblygu, e.e. hyfforddiant, darllen, mentora, dysgu trwy brofiad.Diweddaru datblygiad proffesiynol parhaus yn rheolaidd. |
| AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL | Y gallu i weithio yn unol ag anghenion Defnyddwyr y Gwasanaeth gan gynnwys oriau anghymdeithasol a thros y penwythnos. Y gallu i weithio'n hyblyg yn unol ag anghenion y gwasanaeth a'r gallu i weithio yn rhan o garfan.Y modd i deithio neu gael mynediad i gludiant priodol er mwyn cyflawni holl ofynion y swydd.Yn Weithiwr Gofal Cartref cofrestredig gyda Gofal Cymdeithasol Cymru erbyn 2020.Gwiriad Manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.  |