

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadrn:	Gwasanaethau Llety
Isadrn:	Gofal Oriau Dydd
Uned:	
Teitl y Swydd:	Cynorthwywyr Gwasanaeth Oriau Dydd – Swyddi Achlysurol
Rhif y swydd ar Vision:	12264
Graddfa:	GR5
Yn atebol i:	Rheolwr Gwasanaethau Oriau Dydd
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	Dd/B
Carfan:	
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Lleoliad:	
Dyddiad y Disgrifiad:	Ebrill 2016

AMCANION ALLWEDDOL

Darparu gofal a chymorth i'r bobl sy'n defnyddio gwasanaethau oriau dydd.

Diwallu anghenion asesedig y defnyddwyr gwasanaeth sydd wedi'u nodi yn eu cynllun gwasanaeth unigol neu yn eu rhaglen alluogi a sicrhau bod y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu o'r safon uchaf.

Hyrwyddo gweithio mewn partneriaeth yn y gymuned sy'n galluogi unigolion i gyflawni eu nodau a chyrraedd eu gwir botensial.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

Gyda chymorth y rheolwr, cyflawni'r canlynol:

- Paratoi, gweithredu a monitro cynlluniau gwasanaeth ar gyfer unigolion mewn ffordd sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn.
- Cysylltu ag aseswr a staff darparwyr o fewn yr Uwchadran i sicrhau bod cynlluniau gwasanaeth ac asesiadau risg yn gywir a'u bod yn cael eu rhannu gyda'r staff priodol.
- Mynd ati i hyrwyddo annibyniaeth a helpu unigolion i fod yn rhan o weithgareddau cymdeithasol, hamdden a chyflogaeth, a chymryd rhan mewn gweithgareddau allgymorth/cymunedol.
- Datblygu gwybodaeth a sefydlu cysylltiadau gydag ystod o wasanaethau lleol a fydd yn galluogi unigolion i gyrraedd y nodau sydd yn eu cynlluniau gwasanaeth.
- Rhoi cymorth gofal personol (golchi, gwisgo, ymolchi, bwydo a chymorth wrth fynd i'r toiled) pan fo angen gan ddiogelu urddas a hunan-barch defnyddwyr y gwasanaeth ym mhob achos.

Gweithredu'n weithiwr sydd wedi'i enw ar gyfer nifer penodol o ddefnyddwyr y gwasanaeth a bod yn bwynt cyswllt ar gyfer teuluoedd, cynhalwyr ac eraill.

Adrodd a chofnodi digwyddiadau/damweiniau i'r Rheolwr/Rheolwr Datblygu Gwasanaethau Oriau Dydd. Cyfeirio at ddefnyddwyr unigol y gwasanaeth fel sy'n ofynnol gan bolisiau a gweithdrefnau iechyd a diogelwch Corfforaethol a Rhanbarthol.

Cydymffurfio â threfniadau wrth gefn mewn argyfwng.

Paratoi a gweini lluniaeth/cinio pan fo angen.

Cludo defnyddwyr y gwasanaeth mewn cerbydau Gwasanaethau Oriau Dydd.

Gweithio'n agos gyda chydweithwyr proffesiynol eraill a chadw mewn cysylltiad â theulu/ffrindiau er mwyn adolygu cynlluniau darparwr unigol defnyddwyr y gwasanaeth.

Cefnogi anghenion ailsefydlu defnyddwyr gwasanaeth unigol trwy gynnal gweithgareddau penodol a phwrpasol.

Cofnodi trafodion ariannol fel y bo'n briodol.

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd carfan, cynadleddau achos a sesiynau goruchwyllo.



Gweithio'n aelod o'r garfan a chyfrannu at waith y garfan mewn modd cadarnhaol gan gyfathrebu'n dda a chan rannu gwybodaeth yn dda ag aelodau o'r garfan.

Dilyn a hyrwyddo arferion gweithio diogel ar bob adeg, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch.

Bod yn effro i drefn gwyno'r Gwasanaeth a chydymffurfio â hi.

Cyfrannu at gydnabod eich anghenion hyfforddiant eich hun ac ymgymryd â'r hyfforddiant addas fel sydd wedi'i nodi gan y rheolwr.

Cydymffurfio a gweithredu gweithdrefnau a dulliau rydych chi wedi eu datblygu drwy fynd ar gyrsiau hyfforddi.

Cymryd unrhyw gamau yn ôl cyfarwyddyd y rheolwr i sicrhau bod nifer ddigonol o staff ar bob adeg, gan ddilyn y weithdrefn a gafodd ei chytuno o ran llenwi llefydd staff neu'u cynyddu.

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

Ymgymryd ag 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 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 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 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	Ymroddiad i ymgymryd â chymhwyster QCF Lefel 2 mewn lechyd a Gofal Cymdeithasol. Dealltwriaeth o gyfrinachedd a phreifatrwydd. 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 broblemau pobl hŷn a phobl sydd ag anawsterau dysgu, gan gynnwys rhai mewn perthynas â chyfleoedd cyfartal, cydraddoldeb hiliol a gwrth hiliaeth.	Cymhwyster QCF Lefel 2 mewn Gofal a Gofal Cymdeithasol. Sgiliau Cymraeg Lefel 2-5. I gael gwybodaeth ynglŷn â'r lefelau, bwriwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan y Cyngor.
PROFIAD	Does dim gofynion hanfodol o ran profiad gan y rhagwelir y bydd ymgeiswyr yn dod ag amrywiaeth o sgiliau o brofiad gwaith a bywyd blaenorol a fydd yn berthnasol.	Profiad o weithio gyda phobl hŷn a/neu bobl anabl.
CYMWYSEDDAU		
Gweithio gydag aelodau o'r garfan	Cyfrannu at yr ymdeimlad cryf o fod yn rhan o garfan sy'n rhannu cyfrifoldebau ac yn cydweithio.	
Gofalu am Les Defnyddwyr y Gwasanaeth	Yn deall, dilyn, hybu ac esbonio'r Cod Ymarfer i ddefnyddwyr y gwasanaeth a chynhalwyr/gofalwyr.	
Ennyn ymddiriedaeth defnyddwyr y gwasanaeth	Parchu unigrywiaeth, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, ynghyd â'u hawl i breifatrwydd ac i wneud dewisiadau.	

Hybu datblygiad proffesiynol	Cymryd rhan mewn gwaith adolygu a goruchwyllo rheolaidd er mwyn nodi targedau a mannau i'w datblygu.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	